



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 2 de Abril de 2009



Série

Número 64

Sumário

SECRETARIAREGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Despacho n.º 13/2009

Despacho

Aviso

SECRETARIAREGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

Avisos

SECRETARIAREGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Despacho n.º 11/2009

Aviso

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA**Despacho n.º 13/2009**

Considerando o Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/M, de 17 de Janeiro, que aprovou a Orgânica da Secretaria Regional de Educação e Cultura e do Gabinete do Secretário Regional, conjugada com a Portaria n.º 32/2008, de 1 de Abril, rectificada pela Declaração de Rectificação n.º 3/2008, de 1 de Abril, e com o Despacho n.º 29/2008, de 1 de Abril que prevê no seu artigo 8.º a Divisão Técnica;

Considerando a necessidade da referida vaga ser ocupada;

Considerando que em sede de apreciação de candidaturas no âmbito do processo de selecção previsto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, adaptada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de Abril, e alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, conjugada com o Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho, com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e com a Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, a licenciada MARIA JOÃO SANTA CLARA GOMES FURTADO demonstrou possuir os requisitos legais e o perfil adequado ao exercício daquelas funções;

Nestes termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 20.º, dos n.ºs 8, 9 e 10 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, adaptada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de Abril, e alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, conjugada com o Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e com a Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 5.º do citado Decreto Legislativo Regional, determino o seguinte:

1. Nomear em regime de Comissão de Serviço por um período de 3 anos, a licenciada MARIA JOÃO SANTA CLARA GOMES FURTADO, para o cargo de Direcção Intermédia de 2.º Grau da Divisão Técnica da Inspeção Regional de Educação do Gabinete do Secretário - Secretaria Regional de Educação e Cultura, após ter sido aprovado no processo de selecção acima referido;

2. Nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, adaptada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de Abril, e alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, conjugada com o Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho, com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e com a Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro a presente nomeação é feita por urgente conveniência de serviço, com efeitos a 19 de Março de 2009.

Funchal, 19 de Março de 2009.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA,
Francisco José Vieira Fernandes

CURRÍCULO ACADÉMICO E PROFISSIONAL**HABILITAÇÕES LITERÁRIAS**

- Licenciatura em Direito pela Universidade Internacional;

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

- Curso de “O Novo Estatuto Disciplinar”, promovido pelo Sindicato dos Inspectores, entre 17 e 21 de Novembro de 2008, num total de 30 horas;

- Curso de “Excelência Organizacional - Modelo EFQM”, promovido pela Associação Portuguesa para a Qualidade - Delegação Regional da Madeira, no dia 30 de Maio de 2008, num total de 8 horas;

- Frequência do Curso de “Pós-Graduação em Inspeção de Educação da Região Autónoma da Madeira”, promovido pela

Faculdade de Educação e Psicologia da Universidade Católica Portuguesa, entre 29 de Agosto de 2005 e 30 de Abril de 2007;

- Curso de “Sistema de Garantias e o Novo Contencioso Administrativo: da teoria à prática”, promovido pela DRAPL, entre 3 e 7 de Dezembro de 2007, num total de 35 horas;

- Curso de “Como Deduzir os Objectivos Individuais a Partir dos Objectivos Organizacionais”, promovido pelo Gabinete do Secretário Regional de Educação, entre 19 e 20 de Outubro de 2006, num total de 12 horas;

- Curso de “O Contencioso Administrativo - aspectos práticos”, promovido pela DRAPL - INA, entre 20 e 24 de Março de 2006, num total de 30 horas;

- Curso de “Avaliação de Desempenho”, promovido pela DREER, entre 16 e 18 de Janeiro de 2006, num total de 12 horas;

- Seminário de “Escola Virtual”, promovido pelo NESI, dia 7 de Junho de 2005;

- Seminário “Gestão Documental” (inserido no Ciclo de Boas Práticas), promovido pelo NESI, a 23 de Maio de 2005;

- Curso de “Aspectos da Acção Disciplinar”, promovido pelo Departamento da Inspeção Regional de Educação, entre 06 e 10 de Dezembro de 2004, num total de 30 Horas;

- Curso de “Carreiras e Concursos para Ingresso e Acesso”, promovido pelo Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado, entre 18 e 20 de Outubro de 2004, num total de 18 horas;

- Curso de “Encontro de Administração e Gestão Escolar”, promovido pela Direcção Regional de Administração Educativa, entre 27 e 28 de Abril de 2004, num total de 12 horas;

- Curso de “O Novo Contencioso Administrativo”, promovido pela Direcção Regional da Administração Pública e Local, entre 16 a 18 de Junho de 2004, num total de 18 horas.

- Curso de “Código do Procedimento Administrativo”, promovido pela Direcção Regional da Administração Pública e Local, entre 10 a 14 de Maio de 2004, num total de 30 horas.

- Curso de “Técnicas de Entrevista e Análise de Informação para Júris de Concursos”, promovido pela Direcção Regional da Administração Pública e Local, entre 29 de Março a 2 de Abril de 2004, num total de 30 horas.

- Seminário de “Compras Electrónicas”, promovido pelo Núcleo Estratégico da Sociedade da Informação, a 22 de Janeiro de 2004;

- Curso de “Gestão por Processos”, promovido pela Direcção Regional da Administração Pública e Local, de 2 a 4 de Dezembro de 2003, num total de 18 horas.

- Curso de “C.A.F. - Estrutura Comum de Avaliação”, promovido pela Direcção Regional da Administração Pública e Local, de 24 a 26 de Novembro de 2003, num total de 18 horas.

- Seminário de “Qualidade nos Serviços Públicos - Um Novo Desafio”, promovido pela Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia, no dia 21 de Outubro de 2003.

- “II Encontro de Administração e Gestão das Pessoas”, promovido pela Direcção Regional de Administração Educativa, de 11 e 12 de Março de 2003, num total de 12 horas.

- Curso de “Gestão de Conflitos e Negociação”, promovido pela Direcção Regional da Administração Pública e Local, de 9 a 13 de Dezembro de 2002, num total de 30 horas.

- Curso de “Auditoria e Controlo Interno na Administração Pública”, promovido pela Direcção Regional da Administração Pública e Local, de 2 a 4 de Maio de 2000, num total de 14 horas.

- Curso de “Gestão do Stress e Organização Pessoal”, promovido pelo Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado, de 20 a 22 de Maio de 2002, num total de 18 horas.

- Curso de “Código de Procedimento Administrativo”, promovido pela Direcção Regional da Administração Pública e Local, de 6 a 10 de Maio de 2002, num total de 30 horas.

- Curso de “Metodologia de Selecção na Administração Pública”, promovido pelo Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado, de 26 a 28 de Novembro de 2001, num total de 18 horas.

- Curso de “Acesso aos Documentos Administrativos”, promovido pela Direcção Regional da Administração Pública e Local, de 2 a 4 de Maio de 2000, num total de 18 horas.

- Curso de “Direito Disciplinar na Administração Pública”, promovido pela Direcção Regional da Administração Pública e Local, de 12 a 16 de Junho de 2000, num total de 30 horas.

- Curso de “A Eficácia do Gestor Público”, promovido pela Direcção Regional da Administração Pública e Local, de 15 a 19 de Junho de 1998, num total de 30 horas.

- Curso de “Gestão para a Qualidade nos Serviços Públicos”, promovido pela Direcção Regional da Administração Pública e Local, de 3 a 5 de Junho de 1998, num total de 18 horas.

- Curso de “Novas Tecnologias na Comunicação com o Público”, promovido pela Direcção Regional da Administração Pública e Local, de 23 e 24 de Abril de 1998, num total de 12 horas.- Curso de “O Direito na Função Pública”, promovido pela Direcção Regional da Administração Pública e Local, de 16 e 27 de Junho de 1997, num total de 60 horas.

- Curso de “Ciclo de Informática em Ambiente Windows (nível 1)”, promovido pela DTIM, de 4 e 20 de Dezembro de 1997, num total de 70 horas

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 2008 - Nomeação em regime de gestão corrente para a Chefe de Divisão da Divisão Técnica da Inspeção Regional de Educação;

- Nomeação definitiva para a categoria Consultor Jurídico Assessor Principal do quadro da Direcção Regional de Administração Educativa;

- 2005 - Renovação da comissão de serviços para Chefe de Divisão da Divisão de Apoio Jurídico e Técnico da Inspeção Regional de Educação.

- 2004 - Nomeação definitiva para a categoria de Consultor Jurídico Superior Principal do quadro da Direcção Regional de Administração Educativa.

- 2002 - Nomeação em comissão de serviços para Coordenador do Gabinete de Apoio jurídico, Técnico e Administrativo do Departamento de Inspeção Regional de Educação.

- 2001 - Destacada para o desempenho de funções de consultor jurídico no Departamento de Inspeção Regional de Educação.

- 2000 - Nomeação definitiva para a categoria de Consultor jurídico de 1- classe do quadro da Direcção Regional de Administração Educativa.

- Pelo despacho n.º 25/2000, de 18 de Maio, do Secretário Regional de Educação, nomeada secretária da Comissão de Acompanhamento ao Estatuto da Carreira Docente, onde prestou apoio Técnico ao funcionamento da Comissão.

- 1998 - Nomeação definitiva para a categoria de Consultor Jurídico Superior de 2 - classe no quadro da Direcção Regional de Administração e Pessoal.

- Por despacho do Director Regional de Administração e Pessoal nomeada Presidente da Mesa de voto da Comissão Paritária do Pessoal Técnico Superior, Técnico Profissional, Administrativo, Auxiliar e Operário onde prestou apoio logístico ao funcionamento da Comissão.

- 1997 - Nomeação provisória em regime de Contrato Administrativo de Provedimento

- 1996 - Contratada em regime de Contrato a Termo Certo, para a categoria de Consultor Jurídico de 2- classe

- 1995 - Frequência e conclusão do estágio de advocacia no Centro Distrital da Ordem de Advogados da Madeira - Conselho Distrital da Madeira - portadora da cédula profissional de Advogado n.º 212/M.

DIRECÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Despacho

Considerando a aprovação, no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional 2007-2013, do Programa Operacional “Valorização do Potencial Humano e Coesão Social” da Região Autónoma da Madeira, mais especificamente, no que concerne ao programa a co-financiar pelo Fundo Social Europeu;

Neste âmbito, a Portaria n.º 15-A/2008, de 15 de Fevereiro, das Secretarias Regionais dos Recursos Humanos da Educação e

Cultura e do Plano e Finanças, estabelece as regras específicas de atribuição de co-financiamento comunitário do Fundo Social Europeu às operações apresentadas no âmbito dos domínios de intervenção previstos no referenciado Programa Operacional;

Nos termos da citada Portaria, os prazos para apresentação, suspensão e encerramento de candidaturas, no âmbito do Eixo I - Educação e Formação, são fixados por despacho do Gestor deste Eixo;

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 15-A/2008, de 15 de Fevereiro, das Secretarias Regionais dos Recursos Humanos da Educação e Cultura e do Plano e Finanças, determino o seguinte:

1 - O Período de apresentação de candidaturas no âmbito do Eixo I - Educação e Formação, do Programa Operacional Valorização do Potencial Humano e Coesão Social da Região Autónoma da Madeira - Rumos, decorre no período de 6 a 30 de Abril de 2009, por via electrónica, através do Sistema Integrado de Informação do FSE (SIIFSE).

2 - O período de apresentação de candidaturas referido no n.º 1 destina-se à seguinte tipologia de intervenção:

Tipologia de Operação	Acção - tipo	Âmbito
1.2.2 - Formação Profissional da Administração Pública	1.2.2 - Formação Profissional da Administração Pública	Candidaturas referentes a cursos iniciados ou a iniciar em 2009

Direcção Regional de Qualificação Profissional, 30 de Março de 2009.

A DIRECTORA REGIONAL, Sara Relvas

DIRECÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Aviso

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 2009/03/25, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.13 do Despacho n.º 46/2008, de 07/05, do Secretário Regional de Educação e Cultura, publicado no JORAM n.º 102, II Série de 29/05, foi autorizado o regresso ao serviço após licença sem vencimento de longa duração, da Auxiliar de Acção Educativa Elisabete João Fernandes Gomes, do quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária do Carmo, produzindo efeitos a 1 de Abril de 2009.

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

Funchal, 30 de Março de 2009.

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

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

Aviso

Por meu despacho n.º 36/2009, de 24-03, foram nomeadas definitivamente para categoria de Técnico Superior, da carreira Técnica Superior, entre a 4.ª e 5.ª posição remuneratória e entre o nível remuneratório 23 e 27 da tabela única, do mapa de pessoal da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, os seguintes trabalhadores:

- ANASOFIA JARDIM CAETANO

- SÍLVIA MARTINHA VASCONCELOS

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

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, 27 de Março de 2009.

O CHEFE DE GABINETE, José Miguel da Silva Branco

Aviso

Por meu despacho n.º 35/2009, de 24-03, MARIAGABRIELA PITA FARIA, foi nomeada definitivamente para a categoria de Técnico Superior, da carreira Técnica Superior, na 8.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 39 da tabela única, do mapa 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, 27 de Março de 2009.

O CHEFE DE GABINETE, José Miguel da Silva Branco

Aviso

Por meu despacho n.º 34/2009, de 24-03, foram nomeados definitivamente para categoria de Assistente Técnico, da carreira Assistente Técnico, entre a 4.ª e 5.ª posição remuneratória e entre o nível remuneratório 9 e 10 da tabela única, do mapa de pessoal da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, os seguintes trabalhadores:

- ANTONIO OLIVEIRA VIEIRACOELHO

- JOÃO LUÍS DE GÓIS

- YOLANDA DE GOUVEIA PESTANANUNES

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

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, 27 de Março de 2009.

O CHEFE DE GABINETE, José Miguel da Silva Branco

Aviso

Por meu despacho n.º 37/2009, de 24-03, ISABELMARIADA JESUS DE MATOS, foi nomeada definitivamente para a categoria de Técnico Superior, da carreira Técnica Superior, entre a 4.ª e 5.ª posição remuneratória e entre o nível remuneratório 23 e 27 da tabela única, do mapa 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, 27 de Março de 2009.

O CHEFE DE GABINETE, José Miguel da Silva Branco

Aviso

Pelo Despacho n.º 15/2009, de 4 de Fevereiro, de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, foi nomeado como Coordenador de Projecto, nos termos do disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, o Eng.º Duarte da Silva Correia, Especialista de Informática, Grau 1, Nível 3, do Gabinete do Secretário Regional, com efeitos a partir de 1 de Março de 2009.

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, aos 30 de Março de 2009.

O ADJUNTO DO GABINETE, Ricardo Emanuel Andrade Silva

INSTITUTO DO VINHO, DO BORDADO E DO
ARTESANATO DAMADEIRA, I.P.

Aviso

REGULAMENTO INTERNO DE HORÁRIO DE TRABALHO DOS
TRABALHADORES QUE PRESTAM SERVIÇO NO INSTITUTO DO
VINHO, DO BORDADO E DO ARTESANATO DAMADEIRA, I.P.

Capítulo I Disposições gerais

Artigo 1.º Âmbito

1 - O presente regulamento estabelece o regime de prestação de trabalho e horário no Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, I.P., doravante designado abreviadamente por IVBAM.

2 - O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores que exercem funções públicas no IVBAM, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público.

3 - O pessoal dirigente e de chefia, embora isento de horário de trabalho, está obrigado à observância do dever geral de assiduidade, bem como à prestação mínima de 35 horas semanais de trabalho.

4 - O pessoal dirigente e de chefia, embora isento de horário de trabalho, fica obrigado a proceder como determinado no n.º 5 do artigo 4.º do presente regulamento, exclusivamente para efeitos de controlo de assiduidade.

5 - Apenas os membros do Conselho Directivo do IVBAM estão dispensados do controlo referido no n.º 5 do artigo 4.º deste regulamento.

Artigo 2.º

Semana de trabalho e descanso semanal

1 - Aduração semanal do trabalho é de 35 horas, distribuídas por cinco dias.

2 - Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal acrescido de um dia de descanso complementar que devem coincidir com o Domingo e Sábado, respectivamente.

Artigo 3.º

Deveres de assiduidade e pontualidade

1 - Nos períodos de tempo que decorram entre o início e o termo do período normal de trabalho os trabalhadores não podem ausentar-se dos seus locais de trabalho, excepto nas situações previstas na lei ou quando invoquem justificação atendível, devendo, para o efeito, solicitar previamente autorização ao superior hierárquico, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

2 - As dispensas de serviço e tolerâncias de ponto são consideradas, para todos os efeitos, como serviço efectivo.

Artigo 4.º

Controlo e registo de assiduidade

1 - Compete à Divisão de Recursos Humanos e Expediente monitorizar todo o processo de controlo de assiduidade e cumprimento do horário de trabalho, ficando responsabilizada pelo bom cumprimento do disposto no presente Regulamento.

2 - O referido no ponto anterior não inviabiliza a responsabilidade primária que compete ao pessoal dirigente e de chefia, bem como ao pessoal de categorias equiparadas, de verificação do controlo da assiduidade e do cumprimento do

horário de trabalho dos trabalhadores sob a sua dependência hierárquica directa.

3 - Amarcação do ponto efectua-se no princípio e no fim de cada período de trabalho e sempre que este seja interrompido por ausências.

4 - Considera-se período de trabalho o intervalo entre duas marcações de ponto consecutivas, no início e no fim de uma prestação de trabalho.

5 - Todas as entradas e saídas, de qualquer dos períodos diários de prestação do serviço, seja qual for o motivo que ocorram, são registadas no sistema de verificação electrónico/automático de assiduidade e pontualidade instalado, através do cartão individual/magnético, constituindo infracção disciplinar a sua marcação por outrém que não o respectivo titular. O controlo aqui referido pode ser igualmente efectuado através de registo biométrico.

6 - Em caso de não funcionamento do sistema de verificação instalado ou de verificação de anomalia do cartão ou esquecimento do mesmo pelo respectivo trabalhador, o registo é efectuado, imediatamente, pelo mesmo, no impresso constante do anexo II ao presente regulamento, rubricado pelo respectivo superior hierárquico.

7 - Os trabalhadores não podem ausentar-se do serviço durante o período de trabalho, salvo nos termos e pelo tempo autorizado pelo respectivo superior hierárquico, em conformidade com o disposto no presente regulamento, sob pena de marcação de falta, de acordo com a legislação aplicável.

8 - As faltas dadas ao abrigo do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março e as ausências legalmente consideradas como serviço efectivo, designadamente prestação de serviço externo, reuniões ou frequência de acções de formação, serão documentadas em impresso constante do anexo II do presente regulamento, visado pelo respectivo superior hierárquico, devendo dele constar os elementos necessários à contagem do tempo de trabalho, sob pena de marcação de falta injustificada.

9 - As ausências por tratamento ambulatorio, consultas médicas e exames complementares de diagnóstico a que se referem os artigos 52.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, desde que devidamente comprovadas, são consideradas faltas justificadas.

10 - Devido à descentralização de alguns dos serviços do IVBAM, o Presidente do IVBAM poderá autorizar a dispensa de marcação de registo diário por meio automático, devendo nesta situação esse registo ser efectuado por livro do ponto.

Capítulo II Horários de trabalho

Artigo 5.º Modalidades de horário

Nos diferentes serviços do IVBAM poderão ser adoptadas uma ou, simultaneamente, mais de uma das seguintes modalidades de horário de trabalho:

- Horário Rígido;
- Horário Flexível;
- Horários Específicos;
- Jornada Contínua;
- Trabalho por Turnos.

Artigo 6.º Conceito de serviço

O conceito de serviço, para efeitos do presente regulamento, abrange os estabelecimentos, departamentos, unidades orgânicas e/ou os diferentes edifícios do IVBAM.

Artigo 7.º

Modalidade de horário a praticar nos diferentes serviços

1 - Nos serviços do IVBAM sítios à Rua Visconde de Anadia podem ser praticados, simultaneamente, qualquer dos horários previstos no artigo 5.º.

2 - Nos serviços do IVBAM sítios à Rua 5 de Outubro poderão ser praticados simultaneamente, qualquer dos horários previstos no artigo 5.º mas, no caso da modalidade de horário flexível, apenas no caso de se encontrar instalado localmente o controlo electrónico de assiduidade.

3 - Na Adega de S. Vicente é permitido adoptar apenas as seguintes modalidades de horário: a jornada contínua ou o trabalho por turnos.

4 - Nos restantes serviços descentralizados do IVBAM, como sejam os campos experimentais, apenas é permitido a adopção do horário rígido ou o da jornada contínua.

Artigo 8.º Horário rígido

1 - O horário rígido é aquele que exige o cumprimento da duração semanal do trabalho, repartindo-se em dois períodos diários, com horas fixas de entrada e saída, separadas por um intervalo de descanso.

2 - Sem prejuízo da fixação individual de outra modalidade de horário de trabalho, a modalidade de horário rígido aplica-se, em regra, aos trabalhadores inseridos nas carreiras de Assistente Técnico e Assistente Operacional.

3 - Aprestação de trabalho na modalidade de horário rígido decorre nos seguintes períodos:
Período da manhã - das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;
Período da tarde - das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

4 - Esta modalidade de horário aplica-se igualmente ao pessoal que exerce funções nos campos experimentais do Estreito da Calheta, da Ponta do Pargo e do Arco de S. Jorge.

Artigo 9.º Horários Flexíveis

1 - O horário flexível é aquele que permite aos trabalhadores gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 - A modalidade de horário flexível aplica-se, em princípio, apenas aos trabalhadores inseridos na carreira Técnico Superior. Contudo, o Presidente do IVBAM poderá determinar, através de despacho devidamente fundamentado, a extensão desta modalidade de horário a outras carreiras e/ou a determinadas unidades orgânicas/serviços específicos.

3 - O regime de horário flexível é instituído em conformidade com o anexo I ao presente regulamento e de acordo com as regras enumeradas nos números seguintes.

4 - A flexibilidade de horário não pode afectar, em caso algum, o regular e eficaz funcionamento dos serviços, em especial no que respeita ao relacionamento com o público.

5 - Os trabalhadores com horário flexível devem efectuar a marcação mínima de quatro registos diários.

6 - Aprestação de serviço decorrerá entre as 8 e as 20 horas, com plataformas fixas (períodos de presença obrigatória) entre as 10 e as 12 horas e entre as 14 horas e 30 minutos e as 16 horas e 30 minutos. O período de almoço decorre entre as 12 horas e as

14 horas e 30 minutos, com a obrigatoriedade de utilização mínima de uma hora e máxima de duas horas.

7 - Nos períodos de tempo que correspondam às plataformas fixas, devem os trabalhadores permanecer continuamente nos seus locais de trabalho, não podendo ausentar-se, salvo casos de serviço externo ou outro motivo devidamente justificado ao respectivo superior hierárquico, validado através da confirmação deste na lista mensal entregue pelo Departamento de Pessoal, sob pena de marcação de falta injustificada.

8 - Com excepção dos períodos que têm carácter obrigatório (plataformas fixas) todos os outros podem ser livremente geridos por cada trabalhador dentro dos limites fixados no n.º 6, não podendo contudo serem prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivas, nem a duração de trabalho poderá exceder nove horas diárias.

9 - O horário flexível permite o usufruto de horas acumuladas até ao máximo de sete horas mensais, traduzindo-se o gozo destas horas na utilização de um dia ou de dois meios-dias, a gozar no prazo de dois meses seguintes ao da verificação desse facto, sendo necessária a autorização prévia do superior hierárquico.

10 - As horas acumuladas não gozadas nos termos do ponto anterior não transitam para os meses seguintes, caducando o seu direito, salvo se o trabalhador demonstrar que naquele hiato temporal fez pelo menos uma tentativa de gozo do crédito que acumulou.

11 - Averificação do cumprimento da duração do trabalho é feita ao mês, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, com base no sistema electrónico/automático de verificação da assiduidade e pontualidade instalado e nas justificações apresentadas.

12 - De forma a permitir a prática desta modalidade de horário no edifício-sede do IVBAM, torna-se necessário que os serviços de portaria estejam assegurados ininterruptamente das 8 da manhã às 20 horas, de segunda a sexta-feira.

13 - Para efeitos do número anterior, o Presidente do IVBAM determinará por despacho quais os trabalhadores que passarão a assegurar o referido serviço, bem como a modalidade de horário mais adequada a adoptar por estes.

Artigo 10.º Débito e crédito de horas

1 - O débito de horas apurado no final de cada mês dá lugar à marcação de falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual à duração média diária de trabalho.

2 - As faltas a que se refere o número anterior são reportadas ao último dia do mês a que respeita.

3 - Para efeitos do disposto no n.º 1, os débitos apurados no final de cada mês acumulam até atingir o período mínimo de tempo ali referido.

4 - Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 anteriores, a duração média diária de trabalho é de sete horas.

5 - O crédito de horas apurado no final de cada mês dá lugar a compensação, nos termos previstos no n.º 11 do artigo 9.º.

Artigo 11.º Horários Específicos

1 - Sempre que, no interesse dos trabalhadores, circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem, podem ser fixados horários específicos.

2 - Esta modalidade de horário deverá ser solicitada pelo interessado ao dirigente, mediante requerimento, no qual constarão expressamente as entradas e saídas do horário a praticar.

3 - Podem ainda ser fixados outros horários específicos sempre que circunstâncias relevantes relacionadas com a natureza das actividades desenvolvidas, devidamente fundamentadas e sujeitas a consulta prévia dos trabalhadores, através das suas organizações representativas, o justifiquem.

Artigo 12.º Jornada Contínua

1 - A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 - Sem prejuízo da fixação, caso a caso, de outra modalidade de horário de trabalho, a modalidade de jornada contínua aplica-se ao pessoal inserido na Direcção de Serviços de Apoio à Qualidade, ao pessoal que presta serviço no Museu do Vinho, sito à Rua 5 de Outubro, ao pessoal com domicílio profissional na Adega de S. Vicente e ao pessoal a exercer funções nos campos experimentais do IVBAM, localizados em S. Vicente e no Caniçal.

3 - Sem prejuízo do referido no artigo seguinte, são os seguintes os horários a cumprir nos serviços que praticam actualmente a modalidade de horário "jornada contínua":

a) Pessoal que presta serviço na Direcção de Serviços de Apoio à Qualidade: de segunda a sexta-feira, das 9:15 horas às 16 horas.

b) Pessoal que presta serviço na Adega de S. Vicente: de segunda a sexta-feira, das 9:15 horas às 16 horas.

c) Pessoal que presta serviço no campo experimental dos Cardais - S. Vicente: de segunda a sexta-feira, das 9:15 horas às 16 horas.

d) Pessoal que presta serviço no campo experimental do Caniçal: de segunda a sexta-feira, das 9:15 horas às 16 horas.

Artigo 13.º Trabalho por Turnos

1 - O trabalho por turnos é aquele que, por necessidade do regular e normal funcionamento do serviço, dá lugar à prestação de trabalho em pelo menos dois períodos diários e sucessivos, sendo cada um de duração não inferior à duração média diária do trabalho.

2 - A modalidade de trabalho por turnos aplica-se ao pessoal a desempenhar funções na Adega de São Vicente, com domicílio profissional necessário na referida infra-estrutura e ao pessoal lá deslocado, temporariamente, em reforço do referido quadro de pessoal.

3 - O trabalho por turno na Adega de S. Vicente ocorre no período que medeia entre o final do mês de Agosto e o início do mês de Outubro de cada ano, num total de sensivelmente 45 dias consecutivos, a que corresponde o período de vindima nesta infra-estrutura.

4 - O período de vindima na Adega de S. Vicente é cíclico e insere-se no objecto de actividade da referida infra-estrutura e do seu normal funcionamento.

5 - Fora do período referido no n.º 3, pratica-se na Adega de S. Vicente a modalidade da jornada contínua.

6 - A modalidade de trabalho por turnos pode ainda aplicar-se ao pessoal que presta serviço nos Museus do Vinho e do Bordado.

7 - Anualmente e através de despacho devidamente fundamentado, o Presidente do IVBAM fixará, para os serviços referidos nos números anteriores o número de turnos, a sua duração, o regime de funcionamento e demais matérias com ele relacionadas, como sejam as condições para a atribuição do respectivo subsídio de turno.

Artigo 14.º
Verificação do cumprimento

1 - Compete ao pessoal dirigente e de chefia a verificação da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores afectos aos respectivos serviços, para tanto sendo-lhes enviada, pelo Departamento de Pessoal do IVBAM, uma relação completa dos registos de assiduidade do mês anterior, até ao dia 8 do mês seguinte a que respeita.

2 - As relações referidas no número anterior, depois de visadas, são devolvidas no prazo de quarenta e oito horas à Divisão de Recursos humanos e Expediente.

3 - O Departamento de Pessoal facultará igualmente aos trabalhadores do IVBAM que praticam a modalidade de horário flexível, até ao fim da terceira semana de cada mês, o apuramento dos créditos e débitos existente até essa data, por forma a que os mesmos possam fazer as compensações necessárias até ao ultimo dia do respectivo mês.

Capítulo III
Disposições finais

Artigo 15.º
Infracções

O uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalado bem como o desrespeito pelo presente regulamento, é considerado infracção disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.

Artigo 16.º
Aplicação supletiva

Às situações não previstas no presente Regulamento aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto e demais legislação aplicável.

Artigo 17.º
Consulta prévia

O presente Regulamento foi submetido a consulta prévia dos trabalhadores através das suas organizações representativas.

Artigo 18.º
Dúvidas, ajustamentos e entrada em vigor

1 - As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente do Instituto.

2 - Através de despacho devidamente fundamentado, o Presidente do IVBAM poderá fixar outros horários para cada um dos serviços do Instituto, indicar o respectivo período de funcionamento e/ou período de atendimento ao público, bem como a indicação precisa dos trabalhadores abrangidos. Poderá igualmente fixar outros horários a pedido dos trabalhadores, nos termos da lei e do fixado neste regulamento.

3 - O disposto no presente regulamento entra em vigor no dia 01 do mês seguinte ao da sua publicação.

Artigo 19.º
Revogação

É revogado o regulamento anterior.

O CONSELHO DIRECTIVO, Paula Cristina de Araújo Dias
Cabaça da Silva

Anexo I

(n.º 2 do artigo 7.º do RIHT)	
Das 08h00 às 10h00	→ Margem móvel para entrada – duas horas
Das 10h00 às 12h00	→ Período de presença obrigatória – duas horas
Das 12h00 às 14h30	→ Margem móvel para almoço – duas horas e trinta minutos, com obrigatoriedade de utilização mínima de uma hora e máxima de duas horas
Das 14h30 às 16h30	→ Período de presença obrigatória – duas horas
Das 16h30 às 20h00	→ Margem móvel para saída – três horas e trinta minutos

Anexo II

**Justificação de ausência ao serviço
(n.ºs 6 e 8 do artigo 4.º do RIHT)**

Comunico que a ausência ao serviço de / / a / / (das h às h) teve a seguinte justificação: (assinalar com X o motivo)

<input type="checkbox"/>	Casamento	<input type="checkbox"/>	Assistência a familiares	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Maternidade	<input type="checkbox"/>	Isolamento profiláctico	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Paternidade	<input type="checkbox"/>	Trabalhador-estudante	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nascimento	<input type="checkbox"/>	Bolseiro ou equiparado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Maternidade gemelar	<input type="checkbox"/>	Doação de sangue	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Maternidade de risco	<input type="checkbox"/>	Socorrismo	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Licença parental	<input type="checkbox"/>	Cumprimento de obrigações	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Consultas pre-natais	<input type="checkbox"/>	Prisão	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Amamentação	<input type="checkbox"/>	Prestação de provas de concurso	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Adopção	<input type="checkbox"/>	Com perda de vencimento	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Falecimento de familiar	<input type="checkbox"/>	Deslocação para a periferia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Doença	<input type="checkbox"/>	Participação nos órgãos e estruturas de administração e gestão dos estabelecimentos de ensino nos termos previstos na lei.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Doença prolongada	<input type="checkbox"/>	Motivos não imputáveis ao Trabalhador	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Acidente em serviço	<input type="checkbox"/>	Por conta do período de férias	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Doença profissional	<input type="checkbox"/>	Anomalia ou esquecimento do cartão	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Reabilitação profissional	<input type="checkbox"/>	Participação em actos eleitorais	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Tratamento ambulatório, consultas médicas e exames complementares de diagnóstico do próprio.	<input type="checkbox"/>	Serviço externo (especificar o local)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Tratamento ambulatório, consultas médicas e exames complementares de diagnóstico de familiar.	<input type="checkbox"/>	Outro	<input type="checkbox"/>

Junta documentação comprovativa:

Funchal, / /

Assinatura:

Informação da Div. RHE

Assinatura:

Despacho do dirigente:

- () Aceito a justificação
 () Não aceito a justificação
 () Solicito a intervenção da junta médica
 () Solicito verificação domiciliária da doença

Assinatura:

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE E
ASSUNTOS SOCIAIS, IP-RAM

Despacho n.º 11/2009

O Decreto Legislativo Regional n.º 22/2008/M, de 23 de Junho, procedeu à criação do Instituto de Administração da

Saúde e Assuntos Sociais IP-RAM, abreviadamente designado por IASAÚDE, IP-RAM, tendo aprovado a sua orgânica;

A Portaria n.º 80-A, de 30 de Junho, que aprovou os respectivos Estatutos do Instituto Público sobredito prevê a criação de equipas de projecto ou assessorias especializadas em matérias intersectoriais ou sectoriais, com vista à prossecução de objectivos específicos e coordenadas por um responsável, sem estatuto de dirigente;

Considerando que o IASAÚDE, IP-RAM tem entre as suas atribuições assegurar a valorização e qualificação profissional dos recursos humanos afectos aos serviços da administração directa e indirecta da SRAS propondo e gerindo planos de formação e promovendo a respectiva formação profissional impõe-se a criação de uma equipa de projecto tendo em vista a prossecução de objectivos e competências na área da formação profissional.

Assim, nos termos do número 8 do artigo 1.º dos Estatutos do IASAÚDE, IP-RAM, determino o seguinte:

1 - É criada a equipa de projecto designada por Unidade de Apoio à Formação Profissional, que funcionará na directa dependência da Unidade Operacional de Administração Geral e Recursos Humanos, em articulação com o Departamento de Promoção e Protecção da Saúde, sendo coordenada pelo Dr. João Emanuel Gonçalves Gomes, técnico superior assessor do IASAÚDE-IP-RAM.

2 - À Unidade de Apoio à Formação Profissional compete genericamente assegurar e promover a formação profissional dos recursos humanos da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, designadamente, nas seguintes áreas de intervenção:

- a) Executar o diagnóstico das necessidades de formação e elaborar o Plano de Formação Anual da SRAS integrando os contributos dos vários serviços;
- b) Organizar e actualizar a Bolsa de Formadores em função do Plano de Formação anual;
- c) Dinamizar a formação intersectorial no âmbito da SRAS;
- d) Fazer o acompanhamento do Plano de Formação Anual da SRAS;
- e) Preparar a documentação de apoio à emissão de diplomas, certificados e outros documentos comprovativos de formação e de outras actividades similares;
- f) Assegurar os procedimentos administrativos inerentes à programação e realização do Plano de Formação Anual da SRAS;
- g) Assegurar a organização de dossiers pedagógicos e apresentar a candidatura às instituições responsáveis;
- h) Avaliar os resultados e o impacto estrutural da formação;
- i) Elaborar o Relatório Anual de Formação Profissional da SRAS.

Funchal, 17 de Novembro de 2008.

O PRESIDENTE, Maurício Melim

Aviso

1 - Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional dos Assuntos Sociais, datado de 28/12/2007, que autorizou a abertura do Concurso Externo de admissão a estágio da especialidade da Carreira Técnica Superior de Saúde, no ramo de Psicologia Clínica, 5 (cinco) vagas, no Serviço Regional de Saúde, E.P.E., actual Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., por força do Decreto Legislativo Regional n.º 23/2008/M, de 23 de Junho, e rectificado pela Declaração n.º 44/2008, de 8 de Agosto, com a designação de SESARAM, E.P.E:

1.1 - Encontra-se afixado no Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM, sito na Rua das Pretas, n.º 1-9004-515 Funchal, a lista definitiva dos candidatos admitidos e excluídos do concurso acima mencionado.

1.2 - Dando cumprimento ao estipulado no n.º 2 do artigo 12.º da Portaria n.º 796/94, de 7 de Setembro, e no artigo 4.º da Portaria n.º 226/2004, de 23 de Novembro, da Vice-presidência do Governo Regional e da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, em anexo se publica a referida lista.

1.3 - Em conformidade com o n.º 3 do artigo 12.º da Portaria n.º 796/94, de 7 de Setembro, conjugado com o artigo 3.º e os n.ºs 1 e 2 do artigo 4.º da Portaria n.º 226/2004, de 23 de Novembro, da Vice-presidência do Governo Regional e da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, e do disposto no artigo 2 do Decreto Legislativo Regional n.º 22/2008/M, de 23 de Junho, os candidatos excluídos, podem recorrer para o Presidente do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação da presente lista no Diário da República.

1.4 - Em anexo, publica-se também a calendarização da entrevista profissional de selecção, que se realizará no Centro de Saúde do Bom Jesus, sito na Rua das Hortas n.º 67, 3.º andar, 9050-024 FUNCHAL, no período de 4 a 20 de Maio do corrente ano.

Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM, aos 20 de Março de 2009.

O PRESIDENTE, Maurício Melim

Anexo I

LISTA DEFINITIVA DE CANDIDATOS ADMITIDOS E EXCLUÍDOS

ADMITIDOS

1. Ana Catarina Coutinho
2. Ana Margarida Coelho Pedrico
3. Ana Lúcia dos Santos Faria
4. Ana Luísa Vicente Marrachinho
5. Ana Patrícia Moreira Nunes
6. Ana Simone Freitas Telo
7. Ana Sofia Sampaio Mendes
8. Andreia Maria Duarte Capelo Sardinha
9. Bárbara Dourado Mendes Mourão
10. Bruna Valéria Moreira Jarimba
11. Carla Patrícia de Melo Barros Aparício
12. Carlota Sofia de Melim de Ornelas Ferreira
13. Catarina Isabel Esteves Moleirinho
14. Catarina Raquel Rodrigues Fernandes de Aguiar
15. Cláudia Filipa Gouveia Pereira
16. Corina Cardoso Inácio
17. Corina Rodrigues Vaz Salvador
18. Filipa Joana Barreto Gomes
19. Filipa Joana Correia da Silva Inácio
20. Filipa José Rodrigues Jardim da Silva
21. Filipe José Lomelino Bernardo
22. Guida Maria Correia de Freitas António
23. Gonçalo Teixeira Barradas
24. Ivo José Teixeira Pereira
25. Joana Isabel Amador Trindade Ferreira
26. Joana Teixeira Barros Sousa Olim
27. José Ivo Fernandes Henriques
28. Juliana Campos Serrão
29. Lara Miguel da Costa Caetano Santos
30. Letícia Elizabeth de Oliveira Fernandes
31. Liliana Sofia Oliveira Ribeiro
32. Luísa Carolina Martins Antunes
33. Luzia Carina Silva
34. Manuela Sofia Freitas Aguiar
35. Márcia Mota Kerby
36. Maria Cláudia Melo Alves
37. Maria Inês Martins Parra
38. Maria Yoleida Briceno Hernandez
39. Maria Leonor Maltês Sardinha
40. Maria Isabel Vieira Ramos de Freitas
41. Micaela Sara Ferreira da Silva
42. Nádia Graciela Fernandes Faria
43. Patrícia Raquel Lopes Ivo
44. Paula Luísa Costa Chapéu
45. Pedro Tiago de Freitas Duarte

46. Raquel Sofia Gouveia Borges
47. Ricardo João Fernandes Teixeira
48. Sandra Manuela de Sá Ferreira
49. Sandra Maria Vasconcelos Gonçalves Vieira
50. Sérgio Miguel Pereira Fernandes
51. Sílvia Cristina Mendonça Rodrigues
52. Sofia Carlos Gomes de Aguiar
53. Sofia Mara Aveiro de Nóbrega
54. Sofia Margarida Cortez Santos Ortet
55. Sónia Elizabete Pinheiro Monteiro
56. Susana Isabel Matoso Banha
57. Susana Maria Correia Nunes
58. Tânia Marisa Franco Rodrigues
59. Tânia Sofia Carvalho Marques

EXCLUÍDOS

- Ana Teresa Marques de Oliveira; a), d) e e)
 Catarina Raquel Gonçalves Gouveia; e)
 Célia Renata Freitas Ribeiro; a)
 Dora Patrícia Gaspar Gomes; b)
 Júlio Manuel Ferreira Pereira; f)
 Maria Helena Sampaio Azevedo; a)
 Patrícia Raquel Oliveira de Caíres Luís do Carmo; a) e c)
 Rita Afreixo Ferreira Madureira da Silva; d) e e)
 Sara Catarina Teixeira Almeida; d) e e)
 Sara Sofia Teixeira de Sousa Moreira; d) e e)
 Tânia Linda Antunes de Cruz Fernandes; e)

a) Fotocópia não autenticada do certificado de licenciatura em conformidade com o previsto no ponto n.º 9 do aviso de abertura.

b) Por não possuir certidão de Licenciatura em Psicologia, em conformidade com o disposto na alínea b) do artigo 9.º da Portaria n.º 796/94, de 7 de Setembro e na alínea b) do ponto 9 do aviso de abertura; ou plano curricular da mesma.

c) Fotocópia não autenticada do Registo Criminal em conformidade com o previsto no ponto n.º 9 do aviso de abertura.

d) Por não ter feito prova de documento exigido ao concurso (Registo criminal), em conformidade com o disposto na alínea d) do artigo 9.º da Portaria n.º 796/94, de 7 de Setembro e na alínea d) do ponto 9 do aviso de abertura.

e) Por não possuir o atestado de robustez física e do perfil psíquico em conformidade com o previsto no ponto n.º 9 do aviso de abertura.

f) Por apresentar a candidatura fora do prazo estipulado.

Anexo II

Calendarização da entrevista Profissional de Selecção

Dia 4 de Maio de 2009

1. Ana Catarina Coutinho 9h:30m
2. Ana Margarida Coelho Pedrico; 10h:00m
3. Ana Lúcia dos Santos Faria 10h:30m
4. Ana Luísa Vicente Marrachinho 11h:30m
5. Ana Patrícia Moreira Nunes 12h:00m
6. Ana Simone Freitas Telo 14h:30m
7. Ana Sofia Sampaio Mendes 15h:00m
8. Andreia Maria Duarte Capelo Sardinha 15h:30m

Dia 6 de Maio de 2009

9. Bárbara Dourado Mendes Mourão 9h:30m
10. Bruna Valéria Moreira Jarimba 10h:00m
11. Carla Patrícia de Melo Barros Aparício 10h:30m
12. Carlota Sofia de Melim de Ornelas Ferreira 11h:30m

13. Catarina Isabel Esteves Moleirinho 12h:00m
14. Catarina Raquel Rodrigues Fernandes de Aguiar 12h:30m

Dia 8 de Maio de 2009

15. Cláudia Filipa Gouveia Pereira 9h:30m
16. Corina Cardoso Inácio 10h:00m
17. Corina Rodrigues Vaz Salvador 10h:30m
18. Filipa Joana Barreto Gomes 11h:30m
19. Filipa Joana Correia da Silva Inácio 12h:00m
20. Filipa José Rodrigues Jardim da Silva 14h:30m
21. Filipe José Lomelino Bernardo 15h:00m
22. Guida Maria Correia de Freitas António 15h:30m

Dia 11 de Maio de 2009

23. Gonçalo Teixeira Barradas 9h:30m
24. Ivo José Teixeira Pereira 10h:00m
25. Joana Isabel Amador Trindade Ferreira 10h:30m
26. Joana Teixeira Barros Sousa Olim 11h:30m
27. José Ivo Fernandes Henriques 12h:00m
28. Juliana Campos Serrão 14h:30m
29. Lara Miguel da Costa Caetano Santos 15h:00m
30. Letícia Elizabeth de Oliveira Fernandes 15h:30m

Dia 13 de Maio de 2009

31. Liliana Sofia Oliveira Ribeiro 9h:30m
32. Luísa Carolina Martins Antunes 10h:00m
33. Luzia Carina Silva 10h:30m
34. Manuela Sofia Freitas Aguiar 11h:30m
35. Márcia Mota Kerby 12h:00m
36. Maria Cláudia Melo Alves 14h:30m
37. Maria Inês Martins Parra 15h:00m
38. Maria Yoleida Briceno Hernandez 15h:30m

Dia 15 de Maio de 2009

39. Maria Leonor Maltéz Sardinha 9h:30m
40. Maria Isabel Vieira Ramos de Freitas 10h:00m
41. Micaela Sara Ferreira da Silva 10h:30m
42. Nádia Graciela Fernandes Faria 11h:30m
43. Patrícia Raquel Lopes Ivo 12h:00m
44. Paula Luísa Costa Chapéu 14h:30m
45. Pedro Tiago de Freitas Duarte 15h:00m
46. Raquel Sofia Gouveia Borges 15h:30m

Dia 18 de Maio de 2009

47. Ricardo João Fernandes Teixeira 9h:30m
48. Sandra Manuela de Sá Ferreira 10h:00m
49. Sandra Maria Vasconcelos Gonçalves Vieira 10h:30m
50. Sérgio Miguel Pereira Fernandes 11h:30m
51. Sílvia Cristina Mendonça Rodrigues 12h:00m
52. Sofia Carlos Gomes de Aguiar 14h:30m
53. Sofia Mara Aveiro de Nóbrega 15h:00m
54. Sofia Margarida Cortez Santos Ortet 15h:30m

Dia 20 de Maio de 2009

55. Sónia Elizabete Pinheiro Monteiro 9h:30m
56. Susana Isabel Matoso Banha 10h:00m
57. Susana Maria Correia Nunes 10h:30m
58. Tânia Marisa Franco Rodrigues 11h:30m
59. Tânia Sofia Carvalho Marques 12h:00m

Funchal, 20 de Março 2009.

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: € 3,62 (IVA incluído)