



# JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 30 de Dezembro de 2009



Série

Número 246

## Sumário

### VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

#### **Despacho n.º 63/2009**

Define a estrutura orgânica nuclear da Direcção Regional para a Administração Pública do Porto Santo.

### SECRETARIAREGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

#### **Aviso**

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira de técnico superior, categoria de técnico superior, na área de actividade de Higiene e Segurança no Trabalho, do mapa de pessoal da Direcção Regional do Trabalho, da Secretaria Regional dos Recursos Humanos.

### SECRETARIAREGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

#### **Aviso**

Abertura de concurso interno de acesso geral, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do aviso, para preenchimento de 3 vagas de Especialista de Informática do Grau 2 Nível 1, da carreira de Especialista de Informática, do mapa de pessoal do Gabinete do Secretário Regional.

#### **Aviso**

Abertura de concurso interno de acesso geral, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do aviso, para preenchimento de 4 vagas de Técnico de Informática do Grau 3 Nível 1, da carreira de Técnico de Informática, do mapa de pessoal do Gabinete do Secretário Regional.

### SECRETARIAREGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

#### **Aviso**

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira de Assistentes Operacionais - Referência AO-UARH 03/2009.

#### **Aviso**

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 6 postos de trabalho da carreira de Assistente Técnico - Referência AT-UARH 04/2009.

**VICE-PRESIDÊNCIADO GOVERNO REGIONAL**

DIRECÇÃO REGIONAL PARA A ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICADO PORTO SANTO

**Despacho n.º 63/2009**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2008/M, de 15 de Dezembro aprovou a orgânica da Direcção Regional para Administração Pública do Porto Santo, abreviadamente designada por DRAPS.

Com a publicação da Portaria n.º 40/2009, de 24 de Abril, foi estabelecida a estrutura orgânica nuclear da DRAPS e fixado em três o número máximo de unidades flexíveis.

Nos termos do n.º 5 do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de Novembro, as unidades orgânicas flexíveis são criadas, alteradas ou extintas por despacho do membro do Governo Regional competente, sob proposta do dirigente máximo do serviço, que definirá as respectivas atribuições e competências, bem como a afectação ou reafectação do pessoal.

Assim, a Direcção de Serviços de Gestão e Recursos, adiante designada por DSGR, estrutura orgânica nuclear da DRAPS, é composta pelas seguintes unidades flexíveis: Divisão de Gestão Administrativa e Financeira, Divisão de Gestão de Manutenção e Instalações e Divisão de Gestão de Recursos Naturais.

1. A Divisão de Gestão Administrativa e Financeira, abreviadamente designada por DGAF, é dirigida por um chefe de divisão (cargo de direcção intermédia de 2.º Grau), e tem por incumbência a gestão do pessoal, a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, a gestão administrativa e documental bem como a superintendência dos serviços periféricos.

- 1.1. A DGAF compreende as seguintes secções:
  - a) Unidade de Gestão de recursos humanos e expediente;
  - b) Unidade de Gestão de controlo financeiro;
  - c) Unidade de Gestão de serviços periféricos.

- 1.2. Compete à Unidade de Gestão de Recursos Humanos e Expediente:
  - a) Promover a racionalização e gestão adequada dos recursos humanos, tendo em vista a realização profissional e o eficiente funcionamento dos serviços;
  - b) Realizar estudos de gestão previsional e de caracterização dos recursos humanos, nomeadamente o balanço social;
  - c) Promover os procedimentos necessários ao recrutamento do pessoal.
  - d) Coordenar o planeamento e a gestão da formação profissional;
  - e) Assegurar a divulgação de informações de interesse geral no âmbito dos recursos humanos;
  - f) Coordenar o sistema de avaliação dos recursos humanos;
  - g) Organizar e manter actualizados os registos e os controlos de assiduidade bem como manter actualizados os processos do pessoal:

- h) Elaborar as listas de antiguidade;
- i) Assegurar a recepção, classificação, registo, encaminhamento e expedição de todo o fluxo documental.
- j) Organizar o arquivo tendo em vista a fácil consulta dos documentos e a sua conservação;

- 1.3. Compete à Unidade de Gestão de Controlo Financeiro

- a) Assegurar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais;
- b) Promover as acções necessárias para o correcto processamento das remunerações;
- c) Assegurar a elaboração da proposta de orçamento de funcionamento e de investimentos, bem como acompanhar a execução orçamental e propor medidas necessárias;
- d) Proceder à aquisição de bens e serviços e administrar os bens de consumo;
- e) Organizar e manter actualizada a contabilidade da DRAPS bem como efectuar o processamento das despesas;
- f) Elaborar a facturação relativa à actividade da Cantina para Administração Pública do Porto Santo, bem como dos outros serviços prestados pela DRAPS;
- g) Assegurar a instrução dos processos de contratação pública;
- h) Elaborar os mapas a remeter anualmente ao Tribunal de Contas;
- i) Assegurar a gestão das instalações do edifício sede da DRAPS.

- 1.4. Compete à Unidade de Gestão de Serviços Periféricos a superintendência das actividades desenvolvidas pela Casa Museu Colombo, Posto de Turismo, Serviços do Centro de Segurança Social no Porto Santo, Serviços dos Assuntos Fiscais em Porto Santo, Pessoal não docente dos estabelecimentos escolares do Porto Santo e Centro de Apoio Pedagógico.

2. A Divisão de Gestão de Manutenção e Instalações abreviadamente designada por DGMI, é dirigida por um chefe de divisão (cargo de direcção intermédia de 2º Grau), e tem por incumbência a gestão dos recursos necessários à manutenção do património, equipamentos e infra-estruturas de domínio público.

- 2.1. A DGMI compreende as seguintes secções:
  - a) Unidade de Gestão e Conservação de Instalações e Infra-Estruturas;
  - b) Unidade de Gestão de Materiais e Equipamentos.

- 2.2. Compete à Unidade de Gestão e Conservação de Instalações e Infra-Estruturas
  - a) Elaborar modelos de optimização de planos de avaliação de riscos;

- b) A elaboração de estudos, especificações e estimativas de custos de manutenção de instalações;
- c) Certificar o desempenho de funcionalidade que lhe está submetida, organizar, orientar e executar plano de construção, recepção e conservação e manutenção preventiva de instalações e infra-estruturas;
- d) Realizar a detecção e grau de degradação de instalações e infra-estruturas afectas à DRAPS;
- e) Preparação e sugestão de planos de políticas de actuação geral ou sectorial no âmbito das suas competências;
- f) Zelar por todo o equipamento e materiais utilizados na elaboração e execução de manutenções;
- g) Certificar a segurança, limpeza, estabilidade e funcionalidade das instalações e infra-estruturas afectas à DRAPS.

2.3. Compete à Unidade de Gestão de Materiais e Equipamentos

- a) Elaboração de plano de montagem, construção, recepção e conservação de equipamentos, viaturas e de materiais em stock;
- b) A elaboração de estudos, especificações e estimativas de custos de equipamentos;
- c) Certificar o desempenho da funcionalidade que lhe está submetida, orientar e executar trabalhos de montagem e desmontagem, conservação, reparação e ensaios de equipamentos;
- d) Realizar a detecção e grau de avarias dos equipamentos em serviço;
- e) Recuperação, reutilização e reciclagem de materiais, equipamentos e de sucatas.

3. A Divisão de Gestão de Recursos Naturais abreviadamente designada por DGRN, é dirigida por um chefe de divisão (cargo de direcção intermédia de 2.º Grau), e tem por incumbência a gestão de equipamentos, instalações e pessoal necessários à gestão de recursos naturais nomeadamente ambientais, florestais, veterinários, agrícolas, pecuários e pescas.

3.1. ADGRN compreende as seguintes secções:

- a) Unidade de Gestão de Florestas e Desenvolvimento Agrícola;
- b) Unidade de gestão de Produção e Saúde Animal.

3.2. Compete à Unidade de Gestão de Florestas e Desenvolvimento Agrícola

- a) Planear e promover o desenvolvimento florestal e agrícola na Ilha de Porto Santo;
- b) Promover a ligação funcional e necessária articulação com os órgãos de governo com competências nessas matérias;

- c) Acompanhar a Implementação das políticas aprovadas pelos órgãos de governo com competências nessas matérias;
- d) Acompanhar e efectuar a avaliação do desempenho dos funcionários destacados nesta unidade orgânica.
- e) Acompanhar a gestão dos equipamentos e meios do Posto Agrário do Farrobo, Estufa da Língua de Vaca, Posto Florestal dos Salões e do Posto Florestal das Chapas;
- f) Promover a dinamização de medidas de carácter divulgativo implementadas pelos órgãos de governo com competências nessas matérias;
- g) Efectuar a gestão e manutenção dos jardins e espaços verdes afectos à Direcção Regional.

3.3. Compete à Unidade de Gestão de Produção e Saúde Animal

- a) Promover acções necessárias à produção e bem-estar animal na Ilha de Porto Santo;
- b) Promover a ligação funcional e necessária articulação com os órgãos de governo com competências nessas matérias;
- b) Acompanhar a Implementação das políticas aprovadas pelos órgãos de governo com competências nessas matérias;
- c) Acompanhar e efectuar a avaliação do desempenho dos funcionários destacados nesta unidade orgânica;
- d) Acompanhar a gestão dos equipamentos e meios do Centro de Atendimento Veterinário e do Entreposto Frigorífico e Lota;
- e) Promover a dinamização de medidas de carácter divulgativo implementadas com os órgãos de governo com competências nessas matérias.

4. Este despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

Porto Santo, 8 de Outubro de 2009.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Carlos Cunha e Silva

**SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS**

**Aviso**

- 1 - Autorizado, no respeito pela regra do não aumento líquido do número de trabalhadores, e nos termos do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, conforme Despacho do Excelentíssimo Secretário Regional dos Recursos Humanos, datado de 27 de Outubro de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil seguinte à publicitação do presente aviso no Jornal Oficial,

- procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira de técnico superior, categoria de técnico superior, na área de actividade de Higiene e Segurança no Trabalho, do mapa de pessoal da Direcção Regional do Trabalho, da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
- 1.1. - Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2009/M, de 23 de Fevereiro, foi obtida autorização do Secretário Regional do Plano e Finanças, por despacho de 14 de Outubro de 2008, que reconheceu a necessidade de preenchimento dos postos de trabalho em causa.
- 1.2. - Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da referida Portaria, por a mesma não se encontrar constituída.
- 2 - Lei aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de Agosto e 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 - O local de trabalho será na Direcção de Serviços de Segurança e Saúde Ocupacional da Direcção Regional do Trabalho, da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, em Rua de João Gago, n.º 4 - 1.º andar - 9000-071 Funchal.
- 4 - Posição remuneratória: o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.
- 5 - Caracterização do posto de trabalho: os trabalhos a desenvolver incidem sobre tarefas inerentes à carreira técnica superior, na área da Higiene e Segurança no Trabalho e para exercer as funções de elaboração de estudos preparatórios de programação e execução de todas as acções no domínio da higiene, segurança e prevenção dos riscos profissionais e cooperação com as associações de classe e demais entidades públicas e privadas para que sejam assegurados nos termos legais, condições de trabalho dignas seguras e salubres, dando assim apoio técnico nas respectivas atribuições e competências da Direcção Regional do Trabalho;
- 6 - Requisitos de admissão:
- 6.1 - Poderão candidatar-se os indivíduos com ou sem vínculo à Função Pública, que satisfaçam os requisitos gerais e especiais até o termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.
- 6.2 - O nível habilitacional exigido é a licenciatura de Engenharia Civil, por tratar-se de funções com o grau de complexidade 3, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
- 6.3 - Requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:
- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção ou lei especial;
  - 18 anos de idade completos;
  - Habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
  - Cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
  - Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
  - Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
  - Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
- 6.4 - Requisitos especiais: Licenciatura em Engenharia Civil.
- 7 - Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir a actividade na administração pública e obtidos os pareceres favoráveis da Secretaria Regional do Plano e Finanças e da Vice-Presidência do Governo Regional, nos termos e para efeitos previstos no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são admitidas candidaturas de trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
- 8 - Período experimental - decorrerá nos termos do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e terá a duração de 240 dias, de acordo com a alínea c) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.
- 9 - Formalização da candidatura:
- 9.1 - Forma de apresentação da candidatura: nos termos do artigo 27.º e n.º 2 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, as candidaturas deverão ser obrigatoriamente apresentadas mediante o preenchimento do "Formulário de Candidatura" aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no Diário da República, II Série, n.º 89, de 8 de

Maio de 2009, a fornecer no Departamento Recursos Humanos da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, em Vila Passos, Rua Alferes Veiga Pestana, n.º 15, 9050-505 Funchal, com telefone n.º 291 203 800 e fax n.º 291 237 691.

- 9.2 - Os formulários devidamente preenchidos datados e assinados, devem ser obrigatoriamente acompanhados da seguinte documentação:
- Fotocópia do certificado de habilitações académicas ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
  - Declaração emitida pelos serviços de origem a que o candidato pertence, da qual conta a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que seja titular e da actividade de que executa, caso o candidato se encontre nesta situação.
- 9.3 - A não entrega dos documentos referidos no ponto anterior, até ao termo do prazo de apresentação de candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal.
- 9.4 - As candidaturas deverão ser dirigidas ao Excelentíssimo Senhor Secretário Regional dos Recursos Humanos, entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, à Secretaria Regional dos Recursos Humanos, Vila Passos, Rua Alferes Veiga Pestana, n.º 15, 9050-505 Funchal.
- 9.5 - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.
- 9.6 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
- 10 - Métodos de selecção:
- 10.1 - Considerando que a Portaria n.º 83-A/2009, de 27 de Fevereiro, que regulamenta o Recrutamento e Selecção de Pessoas na Administração Pública, estabeleceu a Avaliação Psicológica como um dos dois métodos de avaliação obrigatórios do procedimento concursal.  
Considerando que a Secretaria Regional dos Recursos Humanos não possui profissionais com formação adequada e conhecimentos técnicos para proceder à Avaliação Psicológica;  
Considerando por outro lado a natureza urgente do presente procedimento concursal, resultante nomeadamente da necessidade de reforçar a equipa de técnicos, da Direcção de Serviços de Segurança e Saúde Ocupacional a fim de dar resposta às solicitações no âmbito do acompanhamento das vistorias de licenciamento, da emissão de pareceres e do desenvolvimento de actividades de informação e divulgação de boas práticas de trabalho, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, determino que será utilizado apenas o seguinte método de selecção:
- 10.2 - Prova de conhecimentos.
- 10.3 - A prova de conhecimentos é escrita e realizada em suporte de papel, reveste uma natureza teórica, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica, directamente relacionados com as exigências da função. Será valorada de 0 a 20 valores e destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. Terá a duração de 1 horas e 15 minutos e incidirá sobre as seguintes Temáticas:
- Organização e funcionamento da Secretaria Regional dos Recursos Humanos;
  - Organização e funcionamento da Direcção Regional do Trabalho;
  - Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;
  - Código do Procedimento Administrativo;
  - Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
  - Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - Código do Trabalho;
  - Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho;
  - Regulamentação do regime de reparação de acidentes de trabalho e de doenças profissionais;
  - Regulamentação das condições de segurança e saúde no trabalho em estaleiros temporários ou móveis.
- 10.4 - Legislação:
- Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;
  - Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Setembro;
  - Lei n.º 121/2008, de 11 de Julho;
  - Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
  - Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro;
  - Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro;
  - Decreto-Lei n.º 110/2000, de 30 de Junho;
  - Lei n.º 98/2009, de 4 de Setembro;
  - Portaria n.º 987/93, de 6 de Outubro;
  - Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de Outubro;
  - Decreto-Lei n.º 266/2007, de 24 de Julho.
- 11 - Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local, para realização do método de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas b), c)

- ou d) do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro. A publicitação dos resultados obtidos consta da lista unitária, ordenada alfabeticamente, que será afixada nos Serviços da Direcção Regional do Trabalho.
- 12 - Nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria os candidatos excluídos, serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas b), c) e d) do n.º 3 do mesmo artigo para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
- 13 - Ordenação final: a ordenação final dos candidatos admitidos no procedimento resultará da classificação obtida no método de selecção - Prova de Conhecimentos.
- 14 - Critérios de avaliação: os parâmetros de avaliação do método a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método consta de actas do júri, as quais nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, serão facultadas aos candidatos, desde que as solicitem.
- 15 - Critérios de preferência em caso de igualdade de valoração: em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. Subsistindo empate na valoração prevalece o critério do candidato que apresentar maior tempo de experiência profissional na área relacionada com o posto de trabalho a que se candidata.
- 16 - A relação de candidatos e a lista de classificação final serão afixadas na Direcção Regional do Trabalho, em Rua de João Gago n.º 4 - 1.º Andar - 9000-071 Funchal, e publicitadas na página electrónica da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, Direcção Regional do Trabalho, no endereço:  
<http://www.srrh-recursoshumanos.pt/drt.html>
- 17 - Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado na II Série do JORAM, disponibilizado aviso na página electrónica da Secretaria Regional dos Recursos Humanos e, extracto, no prazo máximo de três dias úteis após a publicação em JORAM, em jornal de expansão nacional.
- 18 - Foi designado o seguinte júri para o respectivo procedimento concursal e período experimental:

**Presidente:**

- Dr. Virgílio Paulo Vasconcelos Spínola -  
- Subdirector Regional do Trabalho.

**Vogais efectivos:**

- 1.º Vogal: Dr.ª Maria Lídia Menezes de Andrade - Técnica Superior;
- 2.º Vogal: Dr.ª Sandra Isabel dos Santos Cruz Ladeira - Consultora Jurídica.

**Vogais suplentes:**

- 1.º Vogal: Dr. Afonso Valentim Franco -  
- Consultor Jurídico;

- 2.º Vogal: Dr.ª Graça Maria Nóbrega Coelho - Técnica Superior.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 23 de Dezembro de 2009.

O CHEFE DE GABINETE, Maria João Delgado

**SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS  
RECURSOS NATURAIS**

**Aviso**

- 1 - Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 18 de Dezembro, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/2003/M, de 24 de Fevereiro e do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, de 10 de Dezembro de 2009, foi autorizada a abertura de concurso interno de acesso geral, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no JORAM, para preenchimento de três vagas de Especialista de Informática do Grau 2 Nível 1, da carreira de Especialista de Informática, do mapa de pessoal do Gabinete do Secretário Regional.
- 2 - A remuneração é a correspondente a um dos escalões da categoria de Especialista de Informática do Grau 2 Nível 1, constante do mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, conjugado com o Decreto-Lei n.º 353-A/86, de 16 de Outubro, situando-se o local de trabalho no concelho do Funchal, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Regional.
- 3 - O concurso é válido apenas para as referidas vagas e esgota-se com o preenchimento das mesmas.
- 4 - O conteúdo funcional do lugar a preencher é o previsto no artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril.
- 5 - São requisitos de admissão ao concurso:
  - 5.1 - Gerais - Os constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro.
  - 5.2 - Especiais - Possuam a categoria de Especialista de Informática do Grau 1, da carreira de Especialista de Informática, com pelo menos quatro anos na categoria classificados de Muito Bom ou de seis anos classificados, no mínimo, de Bom.
- 6 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio a fornecer nos Serviços Administrativos do Gabinete do Secretário Regional, dirigidos a Sua Excelência o Secretário Regional e, entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo

de abertura de concurso, à Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, Avenida Arriaga, Edifício Golden Gate, 4.º andar, 9000 Funchal.

- 6.1 - Do requerimento deverão constar:
- Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal, número de telefone);
  - Identificação do concurso, com referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;
  - Habilitações Literárias;
  - Declaração do candidato sob compromisso de honra, como reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso;
  - Vinculação orgânica, organismo a que pertence o candidato, sua categoria, carreira, vínculo e escalão;
  - Tempo de serviço efectivo na categoria, na carreira e na função pública;
  - Classificação de serviço no período mínimo de tempo na categoria imediatamente inferior àquela a que concorre.
- 6.2 - Os requerimentos de admissão ao concurso, deverão ainda ser instruídos dos seguintes documentos:
- Documento comprovativo das habilitações literárias;
  - Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se achem vinculados, autenticada com selo branco ou carimbo, da qual constem, de maneira inequívoca, a existência do vínculo à função pública, a categoria que detêm e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública, bem como a menção das classificações de serviço obtidas nos anos relevantes para a promoção, em termos qualitativos e quantitativos;
  - Curriculum Vitae detalhado, dactilografado em papel formato A4, onde constem os seguintes elementos: habilitações profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc.); experiência profissional, explicitando nomeadamente as diversas categorias possuídas pelos candidatos (com indicação dos respectivos vínculos, bem como das datas do início e termo das funções relativamente a cada uma delas); a indicação dos serviços onde os candidatos têm exercido funções e a descrição das funções com mais

interesse para o lugar a que se candidatam; quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar, por serem relevantes, para apreciação do seu mérito.

6.2.1. - É dispensada a apresentação do documento referido na alínea a) desde que os candidatos declarem no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, serem detentores da habilitação que invocam.

6.2.2. - Os funcionários do Gabinete do Secretário Regional, estão dispensados da apresentação dos documentos solicitados nas alíneas a) e b) do n.º 6.2, desde que os mesmos se encontrem já arquivados nos respectivos processos individuais.

7 - Os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

7.1 - Prova de conhecimentos específicos, cujo programa é o constante do título I do anexo ao Despacho Conjunto da Vice-Presidência do Governo Regional e da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, publicado no Jornal Oficial da RAM n.º 9, II Série, de 14 de Janeiro de 2004.

a) A prova é escrita e tem a duração de 90 minutos.

7.2 - Avaliação curricular, visando o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, cujos critérios de apreciação serão os seguintes, classificados de 0 a 20 valores cada:

AV - Avaliação de Desempenho - a determinação da avaliação de desempenho será efectuada através da ponderação da expressão quantitativa obtida em cada ano;

HAB- Habilitação académica de base;

EP - Experiência profissional nas correspondentes áreas funcionais;

FP - Formação profissional complementar.

8 - A classificação final resultará da classificação obtida pelos métodos de selecção referidos, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9 - A lista de classificação final será notificada aos interessados nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.

12 - O júri tem a seguinte constituição:

Presidente:

- Eng.º Hélder Miguel Andrade Pestana -  
- Chefe de Divisão de Informática e  
Sistemas de Informação.

Vogais Efectivos:

- Dr. José Maria Freitas Jardim - Chefe de  
Divisão de Comunicação, que substituirá o  
Presidente nas suas faltas ou impedimentos;
- Eng.º Hugo Daciano de Sousa e Abreu -  
- Especialista de Informática Grau 2 Nível 1.

Vogais Suplentes:

- Eng.º Óscar Ciriaco Teixeira - Técnico  
Superior;
- Dra. Maria Conceição Freitas Figueira -  
- Técnica Superior.

13 - Este concurso reger-se-á pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril e artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março.

Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais,  
aos 10 de Dezembro de 2009.

O CHEFE DO GABINETE, José Miguel da Silva Branco

### Aviso

1 - Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 18 de Dezembro, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/2003/M, de 24 de Fevereiro e do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, de 10 de Dezembro de 2009, foi autorizada a abertura de concurso interno de acesso geral, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no JORAM, para preenchimento de quatro vagas de Técnico de Informática do Grau 3 Nível 1, da carreira de Técnico de Informática, do mapa de pessoal do Gabinete do Secretário Regional.

2 - A remuneração é a correspondente a um dos escalões da categoria de Técnico de Informática do Grau 3 Nível 1, constante do mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, conjugado com o Decreto-Lei n.º 353-A/86, de 16 de Outubro, situando-se o local de trabalho no concelho do Funchal, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Regional.

3 - O concurso é válido apenas para as referidas vagas e esgota-se com o preenchimento das mesmas.

4 - O conteúdo funcional do lugar a preencher é o previsto no artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril.

5 - São requisitos de admissão ao concurso:

5.1 - Gerais - Os constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro.

5.2 - Especiais - Possuam a categoria de Técnico de Informática do Grau 2, da carreira de Técnico de Informática, com pelo menos quatro anos na categoria classificados de Muito Bom ou de seis anos classificados, no mínimo, de Bom.

6 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio a fornecer nos Serviços Administrativos do Gabinete do Secretário Regional, dirigidos a Sua Excelência o Secretário Regional e, entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura de concurso, à Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, Avenida Arriaga, Edifício Golden Gate, 4.º andar, 9000 Funchal.

6.1 - Do requerimento deverão constar:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal, número de telefone);
- b) Identificação do concurso, com referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;
- c) Habilitações Literárias;
- d) Declaração do candidato sob compromisso de honra, como reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso;
- e) Vinculação orgânica, organismo a que pertence o candidato, sua categoria, carreira, vínculo e escalão;
- f) Tempo de serviço efectivo na categoria, na carreira e na função pública;
- g) Classificação de serviço no período mínimo de tempo na categoria imediatamente inferior àquela a que concorre.

6.2 - Os requerimentos de admissão ao concurso, deverão ainda ser instruídos dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se achem vinculados, autenticada com selo branco ou carimbo, da qual constem, de maneira inequívoca, a existência



- do vínculo à função pública, a categoria que detêm e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública, bem como a menção das classificações de serviço obtidas nos anos relevantes para a promoção, em termos qualitativos e quantitativos;
- c) Curriculum Vitae detalhado, dactilografado em papel formato A4, onde constem os seguintes elementos: habilitações profissionais (especializações, estágios, semi-nários, acções de formação, etc.); experiência profissional, explicitando nomeadamente as diversas categorias possuídas pelos candidatos (com indicação dos respectivos vínculos, bem como das datas do início e termo das funções relativamente a cada uma delas); a indicação dos serviços onde os candidatos têm exercido funções e a descrição das funções com mais interesse para o lugar a que se candidatam; quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar, por serem relevantes, para apreciação do seu mérito.
- 6.2.1. - É dispensada a apresentação do documento referido na alínea a) desde que os candidatos declarem no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, serem detentores da habilitação que invocam.
- 6.2.2. - Os funcionários do Gabinete do Secretário Regional, estão dispensados da apresentação dos documentos solicitados nas alíneas a) e b) do n.º 6.2, desde que os mesmos se encontrem já arquivados nos respectivos processos individuais.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:
- 7.1 - Prova de conhecimentos específicos, cujo programa é o constante do título II do anexo ao Despacho Conjunto da Vice-Presidência do Governo Regional e da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, publicado no Jornal Oficial da RAM n.º 9, II Série, de 14 de Janeiro de 2004.
- a) A prova é escrita e tem a duração de 90 minutos.
- 7.2 - Avaliação curricular, visando o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, cujos critérios de apreciação serão os seguintes, classificados de 0 a 20 valores cada:
- AV - Avaliação de Desempenho - a determinação da avaliação de desempenho será efectuada através da ponderação da expressão quantitativa obtida em cada ano;
- HAB- Habilitação académica de base;
- EP - Experiência profissional nas correspondentes áreas funcionais;
- FP - Formação profissional complementar.
- 8 - A classificação final resultará da classificação obtida pelos métodos de selecção referidos, consoante da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- 9 - A lista de classificação final será notificada aos interessados nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 10 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 11 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.
- 12 - O júri tem a seguinte constituição:
- Presidente:
- Eng.º Hélder Miguel Andrade Pestana -
  - Chefe de Divisão de Informática e Sistemas de Informação.
- Vogais Efectivos:
- Eng.º Duarte Silva Correia - Especialista de Informática Grau 1 Nível 3, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;
  - Eng.º Hélder Robinson Nóbrega - Especialista de Informática Grau 1 Nível 3.
- Vogais Suplentes:
- Eng.º Luís Miguel Nunes Abreu -
  - Especialista de Informática Grau 1 Nível 3;
  - Dra. José Maria Freitas Jardim - Chefe de Divisão de Comunicação.
- 13 - Este concurso rege-se-á pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril e artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março.
- Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, aos 10 de Dezembro de 2009.
- O CHEFE DO GABINETE, José Miguel da Silva Branco
- SECRETARIAREGIONALDOS ASSUNTOS SOCIAIS**
- INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO DASAÚDE E ASSUNTOS SOCIAIS, IP-RAM
- Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira de Assistentes Operacionais Referência AO-UARH 03/2009
- 1 - Em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º e no artigo 50.º, ambos da Lei n.º 12 -A/2008, de

- 27 de Fevereiro, e nos termos do n.º 1 do artigo n.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com o artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2009/M, de 12 de Janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 28 de Dezembro de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, procedimento concursal comum de recrutamento para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM, na carreira de regime geral de assistente operacional e categoria de assistente operacional - motorista.
- 2 - Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Direcção Regional Administração Pública e Local, (DRAPL), porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.
- 3 - Local de Trabalho: Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM, sito à Rua das Pretas, 1, 9004-515 Funchal.
- 4 - Posicionamento remuneratório - Será objecto de negociação, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro. Tratando-se de trabalhador nomeado, será colocado na posição remuneratória 3.ª, nível remuneratório 3 da tabela única.
- 5 - Caracterização dos postos de trabalho - 2 postos de trabalho previsto e não ocupado na carreira/categoria de Assistente Operacional - Motorista  
Actividades - Condução de viaturas ligeiras do Estado, responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda, nomeadamente os veículos automóveis, procedendo à sua correcta utilização, limpeza e manutenção.
- 5.1 - Perfil de competências: Os candidatos devem:
- Estar habilitados, no mínimo, com a carta de condução de veículos ligeiros - categoria B, há, pelo menos, três anos;
  - Preferencialmente, possuírem experiência comprovada na condução e manutenção de viaturas;
  - Possuírem elevado sentido de responsabilidade;
  - Possuírem bom relacionamento interpessoal.
- 6 - Requisitos gerais de admissão: poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 19.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro que, até à data de abertura deste procedimento reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:
- Ter 18 anos de idade completos;
  - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
  - Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
  - Possuir plano de vacinação obrigatório válido.
- 6.1 - Poderão, ainda que condicionalmente, candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, que cumpram os requisitos mencionados no ponto 6, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.
- 6.1.1 - As candidaturas relativas aos oponentes mencionados em 6.1 apenas serão analisadas e consideradas após despacho de autorização de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, que será publicado no JORAM, 2.ª Série.
- 7 - Requisitos especiais de admissão: nível habilitacional exigido e área de formação académica - poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares da escolaridade obrigatória, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.
- 8 - No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
- 9 - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
- 10 - Formalização de candidaturas - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extracto) n.º 11321/2009, de 8 de Maio, que se encontra disponível no site do IASAÚDE, IP-RAM, ([iasaude.sras.gov-madeira.pt](http://iasaude.sras.gov-madeira.pt)):

- a) O formulário de candidatura deverá ser preenchido e entregue pessoalmente na Unidade Flexível de Recursos Humanos do IASAÚDE, IP-RAM, sita à Rua das Pretas, 1, 9004-515 FUNCHAL, no período compreendido entre as 9:30 e as 12:00 horas e entre as 14:30 e as 16:00 horas, ou remetido por correio registado, com aviso de recepção, expedido até ao último dia do prazo fixado, para o mesmo endereço. O envelope deve referir, no exterior “Procedimento concursal para recrutamento de Assistente Operacional - Motorista Referência AO - UARH-03/2009”;
- b) O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:
- Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem e as que exerceram, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas, indicando a respectiva duração e datas de realização;
  - Cópia do documento comprovativo das habilitações literárias (certificado de habilitações académicas);
  - Cópia dos documentos comprovativos das acções de formação profissional;
  - Cópia do documento de habilitação legal de conduzir (carta de condução);
  - Situação em que se encontra relativamente aos requisitos para a constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro.
- 10.1 - A não entrega do curriculum vitae, do documento comprovativo das habilitações literárias e da cópia do documento de habilitação legal de conduzir determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do disposto do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.
- 10.2 - A não entrega dos documentos comprovativos das acções de formação profissional tem como consequência a sua não valoração em termos curriculares.
- 10.3 - Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 11 - Tratando-se de candidato detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, deverá apresentar igualmente, declaração, devidamente actualizada, emitida e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a carreira e categoria de que seja titular, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, as avaliações do desempenho obtidas nos últimos três anos e a caracterização do posto de trabalho que ocupa, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado, nomeadamente através da identificação da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.
- 11.1 - A não entrega da declaração do serviço supra identificada determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do disposto do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.
- 12 - Não serão aceites candidaturas por via electrónica.
- 13 - Métodos de selecção - No presente recrutamento serão aplicados os métodos de selecção obrigatórios referidos nos números 1 e 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:
- Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP);
  - E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).
- 13.1 - A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:
- $$OF = 0,70 PC + 0,30 AP$$
- $$OF = 0,70 AC + 0,30 EAC$$
- Em que:
- OF = Ordenação final;
  - PC = Prova de conhecimentos;
  - AP = Avaliação psicológica;
  - AC = Avaliação Curricular;
  - EAC = Entrevista de avaliação de competências.
- 13.2 - A Prova de Conhecimentos (PC), de natureza específica, será escrita e com consulta, com a duração máxima de 60 minutos e incidirá sobre as seguintes matérias:
- Código de Estrada e respectiva regulamentação;
  - Regras de segurança na condução;
  - Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que aprova o regime do contrato de trabalho em funções públicas (RCTFP);
  - Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro, que aprova o Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - Decreto Legislativo Regional n.º 22/2008/M, de 23 de Junho, que aprova a Orgânica do Instituto de

- Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM;
- Portaria n.º 80-A, de 30 de Junho, da Vice-Presidência do Governo Regional e das Secretarias Regionais do Plano e Finanças e dos Assuntos Sociais, que publica os Estatutos do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM.
- 13.3 - A Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, comportará duas fases eliminatórias de per si.
- 13.4 - Caso de verifiquem as condições referidas no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será feita aplicação faseada da Avaliação Curricular (AC) e da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), da seguinte forma:
- Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório (avaliação curricular);
  - Aplicação do segundo método (entrevista de avaliação das competências) a grupos de dez candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades; Dispensa da aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do procedimento concursal.
- 14 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada no site do IASAÚDE, IP-RAM, ([iasaude.sras.gov-madeira.pt](http://iasaude.sras.gov-madeira.pt)).
- 15 - Reservas de recrutamento: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar, nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
- 16 - Os candidatos podem solicitar ao Presidente do Júri o acesso às actas, nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, as quais contêm os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração global e final.
- 17 - Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.
- 18 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e as exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de selecção são notificadas por ofício registado, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
- 19 - A lista unitária de ordenação final, após homologação do Presidente do IASAÚDE, IP-RAM, é publicada no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, afixada em local visível e público nas instalações da Sede do IASAÚDE, IP-RAM, e disponibilizada na página electrónica ([iasaude.sras.gov-madeira.pt](http://iasaude.sras.gov-madeira.pt)) nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
- 20 - Composição do Júri:
- Presidente:
- Dra. Rita Paula Neves Gonçalves Lopes Bento de Gouveia, Directora da Unidade Operacional de Administração Geral e Recursos Humanos do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM.
- Vogais Efectivos:
- Dra. Cátia Micaela Portela dos Santos Jardim, Coordenadora da Unidade Flexível de Recursos Humanos do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;
  - D. Maria Delta de Sousa Pereira Rodrigues, Coordenadora Especialista do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM.
- Vogais Suplentes:
- D. Clara Maria Sousa Rodrigues Jesus, Assistente Técnico do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM;
  - D. Sara Sofia Rodrigues Teixeira Rebolo, Assistente Técnico do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM.
- Funchal, 28 de Dezembro de 2009.
- O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE E ASSUNTOS SOCIAIS, IP-RAM, Maurício Melim
- Aviso**
- Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 6 postos de trabalho da carreira de Assistente Técnico Referência AT-UARH 04/2009
- 1 - Em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º e no artigo 50.º, ambos da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, e nos termos do n.º 1 do artigo n.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com o artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2009/M, de 12 de Janeiro, torna-se

público que, por meu despacho de 28 de Dezembro de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, procedimento concursal comum de recrutamento para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM, na carreira de regime geral de assistente técnico e categoria de assistente técnico.

- 2 - Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Direcção Regional Administração Pública e Local, (DRAPL), porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.
- 3 - Local de Trabalho: Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM, sito à Rua das Pretas, 1, 9004-515 Funchal.
- 4 - Posicionamento remuneratório - Será objecto de negociação, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro. Tratando-se de trabalhador nomeado, será colocado na posição remuneratória 2.ª, nível remuneratório 7 da tabela única.
- 5 - Caracterização do posto de trabalho: 6 postos de trabalho previstos e não ocupados na carreira/categoria de Assistente Técnico;  
Actividades - Promoção e execução dos procedimentos relativos à relação Jurídica de emprego público. Organização de Cadastro de pessoal e sua actualização emissão de recibos, elaboração de requerimentos e prestação de esclarecimentos aos beneficiários da ADSE, efectuar os processos de conferência das facturas referentes a farmácias e a requisição de MCDT. Organizar os processos e actualizar a base de dados dos prestadores de cuidados de saúde.
  - 5.1 - Perfil de competências: Os candidatos devem:
    - a) Estar habilitados, no mínimo, com o 12.º ano de escolaridade ou equiparado;
    - b) Preferencialmente, possuírem conhecimentos de informática na óptica do utilizador;
    - c) Possuir elevado sentido de responsabilidade;
    - d) Possuir bom relacionamento inter-pessoal.
- 6 - Requisitos gerais de admissão: poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os

trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 19.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro que, até à data de abertura deste procedimento reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter 18 anos de idade completos;
- b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- c) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir plano de vacinação obrigatório válido.

6.1 - Poderão, ainda que condicionalmente, candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, que cumpram os requisitos mencionados no ponto 6, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro.

6.1.1 - As candidaturas relativas aos oponentes mencionados em 6.1 apenas serão analisadas e consideradas após despacho de autorização de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, que será publicado no JORAM, 2.ª Série.

- 7 - Requisitos especiais de admissão: nível habilitacional exigido e área de formação académica - - poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares do 12.º ano de escolaridade.
- 8 - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.
- 9 - Formalização de candidaturas - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extracto) n.º 11321/2009, de 8 de Maio, que se encontra disponível no site do IASAÚDE, IP-RAM, (iasaude.sras.gov-madeira.pt).
  - a) O formulário de candidatura deverá ser preenchido e entregue pessoalmente na Unidade Flexível de Recursos Humanos do IASAÚDE, IP-RAM, sita à Rua das Pretas, 1, 9004-515 FUNCHAL, no período compreendido entre as 9:30 e as 12:00 horas e entre as 14:30 e as 16:00 horas, ou remetido por correio registado, com aviso de

- recepção, expedido até ao último dia do prazo fixado, para o mesmo endereço. O envelope deve referir, no exterior “Procedimento concursal para recrutamento de Assistente Técnico - Referência AT - -UARH-04/2009”;
- b) O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:
- Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem e as que exerceram, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas, indicando a respectiva duração e datas de realização;
  - Cópia do documento comprovativo das habilitações literárias (certificado de habilitações académicas);
  - Cópia dos documentos comprovativos das acções de formação profissional;
  - Situação em que se encontra relativamente aos requisitos para a constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro.
- 9.1 - A não entrega do curriculum vitae, do documento comprovativo e das habilitações literárias determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do disposto do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.
- 9.2 - A não entrega dos documentos comprovativos das acções de formação profissional tem como consequência a sua não valoração em termos curriculares.
- 9.3 - Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 11 - Tratando -se de candidato detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, deverá apresentar igualmente, declaração, devidamente actualizada, emitida e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a carreira e categoria de que seja titular, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, as avaliações do desempenho obtidas nos últimos três anos e a caracterização do posto de trabalho que ocupa, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado, nomeadamente através da identificação da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.
- 11.1 - A não entrega da declaração do serviço, devidamente actualizada, emitida e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a carreira e categoria de que seja titular, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, as avaliações do desempenho obtidas nos últimos três anos e a caracterização do posto de trabalho que ocupa, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado, nomeadamente através da identificação da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do disposto do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.
- 12 - Não serão aceites candidaturas por via electrónica.
- 13 - Métodos de selecção - No presente recrutamento serão aplicados os métodos de selecção obrigatórios referidos nos números 1 e 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:
- Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP);
  - E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).
- 13.1 - A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:
- $$OF = 0,70 PC + 0,30 AP$$
- $$OF = 0,70 AC + 0,30 EAC$$
- Em que:
- OF = Ordenação final;
  - PC = Prova de conhecimentos;
  - AP = Avaliação psicológica;
  - AC = Avaliação Curricular;
  - EAC= Entrevista de avaliação de competências.
- 13.2 - A Prova de Conhecimentos (PC), de natureza específica, será escrita e com consulta, com a duração máxima de 60 minutos e incidirá sobre as seguintes matérias:
- Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que estabelece os regimes de vínculos, carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (LVCR);
  - Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que aprova o regime do contrato de trabalho em funções públicas (RCTFP);
  - Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro, que aprova o Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - Decreto Legislativo Regional n.º 22/2008/M, de 23 de Junho, que

- aprova a Orgânica do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM;
- Portaria n.º 80-A, de 30 de Junho, da Vice-Presidência do Governo Regional e das Secretarias Regionais do Plano e Finanças e dos Assuntos Sociais, que publica os Estatutos do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM.
  - Receita médica – Portaria n.º 1501/2002, de 12 de Dezembro, com as actualizações e adaptação à Região Autónoma da Madeira;
  - Convenção entre a Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e o Conselho Regional da Ordem dos Médicos da região Autónoma da Madeira;
  - Convenção celebrada entre a Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e a Ordem dos Médicos Dentistas;
  - Tabela do Regime Livre da ADSE - - Despacho n.º 8738/2004, de 8 de Abril;
  - Regras da ADSE - Decreto-Lei n.º 118/83, de 25 de Fevereiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 234/2005, de 30 de Dezembro e alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro.
- 13.3 – A Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, comportará duas fases eliminatórias de per si.
- 13.4 – Caso de verifiquem as condições referidas no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será feita aplicação faseada da Avaliação Curricular (AC) e da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), da seguinte forma:
- Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório (avaliação curricular);
  - Aplicação do segundo método (entrevista de avaliação das competências) a grupos de dez candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades; Dispensa da aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do procedimento concursal.
- 14 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada no site do IASAÚDE, IP-RAM, ([iasaude.sras.gov-madeira.pt](http://iasaude.sras.gov-madeira.pt)).
- 15 - Reservas de recrutamento: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar, nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
- 16 - Os candidatos podem solicitar ao Presidente do Júri o acesso às actas, nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, as quais contêm os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração global e final.
- 17 – Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.
- 18 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e as exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de selecção são notificadas por ofício registado, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
- 19 - A lista unitária de ordenação final, após homologação do Presidente do IASAÚDE, IP-RAM, é publicada no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, afixada em local visível e público nas instalações da Sede do IASAÚDE, IP-RAM, e disponibilizada na página electrónica ([iasaude.sras.gov-madeira.pt](http://iasaude.sras.gov-madeira.pt)) nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
- 20 - Composição do Júri:
- Presidente:
- Dra. Maria Emanuel Barreto Baptista, Directora do Departamento de Licenciamento e Contratualização do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM.
- Vogais Efectivos:
- Dr. Eduardo Bruno Nóbrega Fernandes Nunes Maio, Coordenador da Unidade Flexível de Contratualização do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;
  - Dra. Cátia Micaela Portela dos Santos Jardim, Coordenadora da Unidade Flexível de Recursos Humanos do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM.
- Vogais Suplentes:
- Dra. Betina Raquel de Sousa Vieira, Técnica Superior do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM;
  - D. Maria Mateus Sousa Abreu Vieira, Coordenadora Especialista do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM.
- Funchal, 28 de Dezembro de 2009.
- O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE E ASSUNTOS SOCIAIS, IP-RAM, Maurício Melim

## 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: € 4,83 (IVA incluído)