



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 6 de Abril de 2004



Série

Número 45

Sumário

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL DA MADEIRA

Decreto Legislativo Regional n.º 4-A/2004/M

Altera o Decreto Legislativo Regional n.º 17/2003/M, de 22 de Julho, que regula o concurso para selecção e recrutamento do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário da Região Autónoma da Madeira.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2004/M

Aprova a orgânica da Direcção Regional para a Administração Pública do Porto Santo

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL DA
MADEIRA**

**Decreto Legislativo Regional n.º 4-A/2004/M
de 31 de Março**

Altera o Decreto Legislativo Regional n.º 17/2003/M, de 22 de Julho, que regula o concurso para selecção e recrutamento do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário da Região Autónoma da Madeira.

O Decreto Legislativo Regional n.º 17/2003/M, de 22 de Julho, aprovou o novo regime do concurso para selecção e recrutamento de pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário da Região Autónoma da Madeira cujos pressupostos assentaram na promoção da estabilidade de quadros, condição fundamental para a elaboração do projecto educativo de cada escola.

Ora, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 18/2004, de 17 de Janeiro, o qual procedeu à alteração do Decreto-Lei n.º 35/2003, de 27 de Fevereiro (que regula o concurso para selecção e recrutamento do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário a nível nacional), importa também proceder a algumas alterações ao Decreto Legislativo Regional n.º 17/2003/M, de 22 de Julho.

Da mesma forma e dando continuidade a uma cada vez maior agilização, racionalidade e transparência dos actos da Administração Pública, no caso concreto do processo de colocação dos docentes, prevê-se através do presente diploma a publicação periódica da lista de docentes não colocados.

Enquadrou-se igualmente a colocação de pessoal docente nas componentes de formação sócio-cultural e científica das escolas profissionais públicas no que concerne ao suprimento das necessidades residuais, bem como se procedeu, nos grupos bidisciplinares, à identificação concreta não apenas do horário a concurso mas também da disciplina pretendida.

Privilegiou-se na ordenação dos candidatos os docentes que tenham sido bolseiros da Região Autónoma da Madeira bem como daqueles que realizaram o estágio profissionalizante ou leccionaram no ano lectivo anterior em escola da Região e desde que aceitem ser providos por um período não inferior a três anos, de forma a garantir a estabilidade dos quadros de pessoal docente nesta Região, situações cujo enquadramento mereceu já análise no Acórdão n.º 232/2003, do Tribunal Constitucional, tendo este se pronunciado pela sua não inconstitucionalidade.

Finalmente e com vista a uma maior celeridade de processos, fixou-se em vinte e quatro horas o prazo de aceitação da colocação por parte dos docentes.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

Assim:

A Assembleia Legislativa Regional da Madeira decreta, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 277.º e da alínea o) do artigo 228.º da Constituição da República Portuguesa, conjugados com a alínea c) do n.º 1 do artigo 37.º e com a alínea o) do artigo 40.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, revista e alterada pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de Agosto, e 12/2000, de 21 de Junho, o seguinte:

Artigo 1.º

Alteração ao Decreto Legislativo Regional n.º 17/2003/M, de 22 de Julho

Os artigos 15.º, 17.º, 29.º, 35.º, 40.º e 41.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2003/M, de 22 de Julho, passam a ter a seguinte redacção:

**«Artigo 15.º
Ordenação de candidatos**

- 1 -
- 2 -
- 3 - Sem prejuízo do disposto nos n.os 1, 2 e 4, a ordenação dos candidatos a que se referem as alíneas a), c) e d) do n.º 2 do artigo 12.º, bem como do artigo 60.º do presente diploma, terão prioridade os docentes que tenham sido bolseiros da Região Autónoma da Madeira durante pelo menos um dos anos lectivos do curso que lhes confere habilitação profissional ou própria para a docência, ou tenham prestado serviço docente no ano lectivo anterior à data da abertura do concurso como docente profissionalizado ou com habilitação própria no respectivo grupo ou nível de docência, em escola da Região Autónoma da Madeira, ou tenham realizado estágio profissionalizante, mesmo quando este não seja remunerado, em escola da Região Autónoma da Madeira e desde que aceitem ser providos por um período não inferior a três anos.
- 4 - (Anterior n.º3.)

**Artigo 17.º
Listas definitivas**

- 1 -
- 2 - O preenchimento das vagas e dos horários respeita as preferências identificadas no presente diploma e a lista definitiva de ordenação e manifesta-se através de listas de colocações, as quais dão origem igualmente a listas graduadas de candidatos não colocados, publicitadas nos termos do aviso de abertura do concurso.
- 3 - As listas definitivas de ordenação, de exclusão, de colocação e de candidatos não colocados são homologadas pelo director regional de Administração Educativa, publicitadas por aviso a inserir nas 2.ªs séries do Diário da República e do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira.
- 4 -

**Artigo 29.º
Necessidades residuais**

- 1 - As necessidades residuais de pessoal docente, incluindo as das escolas profissionais públicas nas componentes de formação sócio-cultural e científica, são recolhidas pela Direcção Regional de Administração Educativa, mediante proposta dos órgãos de gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino, devendo os órgãos de gestão, sempre que se verifique a necessidade de um horário referente apenas a uma disciplina de um grupo de docência bidisciplinar, indicar em simultâneo com o horário a disciplina concreta pretendida.
- 2 - O processo e a data de recolha das necessidades referidas no número anterior são definidos por despacho do Secretário Regional de Educação, em

termos de garantir a correcta utilização dos recursos humanos docentes, nomeadamente através do eficaz completamento de horários dos professores já colocados nos estabelecimentos de educação ou de ensino.

- 3 - O preenchimento dos horários é efectuado através de destacamento, afectação ou contratação ou através de requisição, destacamento e afectação no caso das escolas profissionais públicas nos termos do n.º 1, pela Direcção Regional de Administração Educativa de acordo com uma periodicidade predefinida, com excepção das situações em que esse preenchimento se possa fazer por oferta de emprego nos termos do n.º 1 do artigo 41.º
- 4 -
- 5 -
- 6 -
- 7 -
- 8 -
- 9 -

Artigo 35.º Concretização da afectação

- 1 - A afectação é feita por um ano escolar, atendendo às preferências manifestadas pelos docentes.
- 1 -
- 3 - Os docentes que, até ao início do ano lectivo, não tenham ainda sido afectos, são, para efeitos administrativos, colocados pela Direcção Regional de Administração Educativa no estabelecimento de educação ou de ensino que for indicado, integrado no âmbito territorial do quadro de zona pedagógica a que pertencem.
- 4 - Os docentes referidos no número anterior podem ser afectos nos termos do n.º 1 ou podem assegurar, no estabelecimento de educação ou de ensino integrado no âmbito territorial do quadro de zona pedagógica a que pertencem que for indicado pela Direcção Regional de Administração Educativa, o serviço que, de acordo com os objectivos definidos no n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, lhes for atribuído, em ambos os casos determinando a actualização da lista graduada de candidatos não colocados.

Artigo 40.º Contratação

- 1 - A Direcção Regional de Administração Educativa elabora a lista de colocação para efeitos de contratação para horários anuais e para substituições, sendo essa lista homologada pelo director regional de Administração Educativa, determinando a actualização da lista graduada de candidatos não colocados.
- 2 - A ordenação na lista de colocação tem necessariamente em conta a ordenação dos candidatos não colocados no concurso externo, bem como as manifestações de preferências e de vontade

referidas nas alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 8.º, sendo que, nos casos de horários referentes apenas a uma disciplina de um grupo bidisciplinar, a colocação é feita de entre os docentes com a componente científica adequada ao horário solicitado.

- 3 -
- 4 -
- 5 - A aceitação da colocação faz-se no prazo de vinte e quatro horas, correspondentes ao primeiro dia útil seguinte ao da publicitação da respectiva lista.
- 6 - A não aceitação no prazo previsto no número anterior determina o impedimento de prestar serviço nesse ano escolar em qualquer estabelecimento de educação ou de ensino público.

Artigo 41.º Oferta de emprego

- 1 -
- 2 -
- 3 -
- 4 -
- 5 - A graduação na lista definitiva de ordenação é considerada como factor obrigatório e preferencial na colocação por oferta de emprego, determinando esta colocação, aceite ou recusada, a actualização da lista graduada de candidatos não colocados.»

Artigo 2.º Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em sessão plenária da Assembleia Legislativa Regional da Madeira em 18 de Março de 2004.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL, em exercício, José Paulo Baptista Fontes.

Assinado em 25 de Março de 2004.

Publique-se.

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Antero Alves Monteiro Diniz.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2004/M de 5 de Abril

Aprova a orgânica da Direcção Regional para a Administração Pública do Porto Santo

A dupla insularidade que caracteriza a ilha de Porto Santo determina a necessidade de criação de um organismo que,

por um lado, coordene a actuação de todos os serviços do Governo Regional instalados naquela ilha e, por outro, estabeleça a devida articulação entre os serviços centrais do Executivo regional e todos os serviços seus dependentes, localizados em Porto Santo, de forma a assegurar uma correcta execução das políticas públicas devidamente aprovadas.

Até ao presente, aquela função foi desempenhada por uma Delegação do Governo Regional que exerceu a coordenação dos serviços sob a sua superintendência, com os resultados positivos indesmentíveis que se conhece.

Contudo, as limitações impostas pela estrutura orgânica da referida Delegação, bem como a evolução da ilha, aconselham a uma profunda reestruturação dos serviços, redefinindo objectivos e competências, de forma a progredir a eficiência e eficácia das respectivas funções. Em conformidade, optou-se pela extinção da Delegação do Governo Regional e a criação, em sua substituição, de uma direcção regional.

Visa-se, assim, reforçar a articulação entre os serviços centrais do Governo Regional e os localizados na ilha do Porto Santo, passando o acompanhamento e a implementação das respectivas políticas pelo novo departamento a criar pelo presente diploma.

Nestes termos:

O Governo Regional da Madeira, ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 5 do artigo 231.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e da alínea c) do artigo 69.º e do n.º 1 do artigo 70.º, ambos do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, revisto pelas Leis n.os 130/99, de 21 de Agosto, e 12/2000, de 21 de Junho, decreta o seguinte:

Artigo 1.º

É aprovada a orgânica da Direcção Regional para a Administração Pública de Porto Santo, publicada em anexo ao presente diploma e do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

- 1 - É extinta a Delegação do Governo Regional na ilha do Porto Santo, sendo revogado o capítulo IV da orgânica da Vice-Presidência do Governo, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2001/M, de 24 de Março.
- 2 - Todas as referências feitas à Delegação do Governo Regional na Ilha de Porto Santo, no Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2001/M, de 24 de Março, que aprovou a orgânica da Vice-Presidência do Governo, consideram-se reportadas à Direcção Regional para a Administração Pública do Porto Santo.
- 3 - São suprimidas as referências feitas à Delegação do Governo na Ilha de Porto Santo constantes do n.º 2 do artigo 3.º e do n.º 1 do artigo 28.º da orgânica da Vice-Presidência do Governo.
- 4 - Os direitos e obrigações assumidos pela Delegação do Governo na Ilha de Porto Santo até à data da entrada em vigor do presente diploma, transitam automaticamente para a Direcção Regional para a Administração Pública de Porto Santo, mantendo-se aquela em funcionamento até à posse do director regional.

Artigo 3.º

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 4 de Março de 2004.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim.

Assinado em 17 de Março de 2004.

Publique-se.

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Antero Alves Monteiro Diniz.

ORGÂNICA DA DIRECÇÃO REGIONAL PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE PORTO SANTO

Capítulo I

Natureza, atribuições e competências

Artigo 1.º

Natureza e atribuições

A Direcção Regional para a Administração Pública de Porto Santo, doravante designada abreviadamente por DRAPS, é o órgão do Governo Regional, dependente da Vice-Presidência, ao qual cabe a superintendência e coordenação de todos os serviços do Governo Regional na Ilha de Porto Santo, assim como a articulação entre estes e os serviços centrais do Executivo regional.

Artigo 2.º

Competências

São competências da DRAPS:

- a) Apoiar o vice-presidente do Governo Regional na formulação e concretização das medidas de política, em todos os sectores, a implementar na ilha de Porto Santo;
- b) Promover a ligação funcional entre os serviços centrais do Governo Regional e os localizados na ilha de Porto Santo;
- c) Superintender em todos os serviços dependentes do Governo Regional, bem como acompanhar e avaliar o respectivo desempenho;
- d) Promover a necessária articulação entre todos os serviços do Governo Regional;
- e) Acompanhar a implementação das políticas aprovadas pelo Governo Regional para a ilha de Porto Santo;
- f) Contribuir para a melhoria da eficácia dos serviços dependentes do Governo Regional, propondo as medidas que se revelem adequadas e garantindo o seu cumprimento uma vez adoptadas;
- g) Efectuar estudos, propor medidas e definir as formas de actuação adequadas à realização dos seus objectivos;
- h) Programar e promover as acções necessárias à formação dos recursos humanos afectos à DRAPS;
- i) Programar e executar as acções relativas à gestão dos recursos humanos afectos à DRAPS;
- j) Promover as acções necessárias relativas ao aproveitamento e desenvolvimento dos recursos patrimoniais e financeiros afectos à DRAPS.

Capítulo II
Órgãos e serviços

Secção I
Estrutura geral

Artigo 3.º
Estrutura orgânica

A DRAPS é dirigida por um cargo de direcção superior de 1.º grau, designadamente por um director regional para a Administração Pública de Porto Santo, adiante designado abreviadamente por director regional, e compreende os seguintes serviços:

- a) O Secretariado;
- b) A Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF).

Secção II
Órgãos

Artigo 4.º
Director regional

- 1 - Ao director regional compete:
 - a) Representar o Governo Regional na ilha de Porto Santo na ausência de qualquer dos seus membros;
 - b) Exercer a superintendência em todos os serviços dependentes do Governo Regional;
 - c) Estabelecer o acompanhamento da execução, no âmbito da ilha de Porto Santo, das políticas aprovadas pelo Governo Regional;
 - d) Promover uma eficaz articulação entre os serviços centrais do Governo Regional e todos os serviços dependentes instalados na ilha de Porto Santo;
 - e) Executar as deliberações do Governo Regional e velar pelo património da Região;
 - f) Orientar e dirigir os serviços da DRAPS;
 - g) Representar a DRAPS junto de outros serviços e entidades;
 - h) Conceder licenças ao pessoal da DRAPS, salvo quando se trate de licenças sem vencimento por um ano ou de longa duração;
 - i) Assinar os termos de abertura e encerramento dos livros de ponto, de registo e de contabilidade e dos demais que sejam necessários ao regular funcionamento dos serviços;
 - j) Conferir posse aos funcionários da DRAPS;
 - l) Promover a instauração de processos disciplinares e de inquérito e propor louvores aos funcionários;
 - m) Elaborar, em tempo oportuno, o projecto de orçamento da DRAPS, assim como o respectivo plano de actividades, o relatório de actividades e o balanço social;
 - n) Transmitir instruções de carácter geral e obrigatório sobre matérias da sua competência a todos os serviços dependentes do Governo Regional na Ilha de Porto Santo, obtida a concordância do vice-presidente ou do secretário regional da tutela.
- 2 - O director regional é provido por despacho conjunto do Presidente do Governo Regional e do Vice-Presidente do Governo Regional, em regime de comissão de serviço, por períodos de três anos.

- 3 - O director regional pode, nos termos da lei, delegar, com possibilidade de subdelegação, algumas das suas competências em titulares de cargos dirigentes, com o assentimento do vice-presidente do Governo ou do secretário regional competente.

Secção III
Secretariado

Artigo 5.º
Natureza e competências

O Secretariado é o órgão de apoio administrativo do director regional, competindo-lhe, designadamente, a organização e conservação do arquivo do seu gabinete, bem como o registo e expediente da correspondência e documentação que lhe estão afectos.

Secção IV
Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros

Artigo 6.º
Natureza, atribuições e competências

- 1 - ADSAF tem por missão assegurar a gestão do pessoal e dos recursos financeiros e patrimoniais afectos à DRAPS, bem como a respectiva gestão administrativa e documental.
- 2 - ADSAF compreende:
 - a) A Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH);
 - b) A Divisão de Expediente Geral, Finanças e Contabilidade (DEGFC).
- 3 - Compete à DGRH:
 - a) Promover a racionalização e a 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, promoção e progressão do respectivo pessoal;
 - d) Elaborar os planos de formação do pessoal da DRAPS;
 - e) Organizar os processos de contratação de pessoal;
 - f) Assegurar as acções de notação do pessoal;
 - g) Organizar e manter actualizados os registos e os controlos de assiduidade;
 - h) Elaborar as listas de antiguidade.
- 4 - A DGRH compreende a Secção de Apoio Administrativo, a quem compete assegurar o expediente necessário ao seu normal funcionamento.
- 5 - Compete à DEGFC:
 - a) Assegurar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, o processamento de remunerações e o expediente geral da DRAPS;
 - b) Assegurar a elaboração da proposta de orçamento de funcionamento e de investimento, bem como acompanhar a execução orçamental e propor as medidas necessárias;

- c) Preparar os planos anuais e plurianuais de actividades da DRAPS e acompanhar a respectiva execução;
 - d) Assegurar o expediente relativo a processamento de remunerações;
 - e) Promover as acções necessárias ao correcto processamento dos abonos devidos;
 - f) Organizar o trabalho do pessoal auxiliar;
 - g) Assegurar a gestão e manutenção das viaturas;
 - h) Promover as medidas necessárias à vigilância, segurança, limpeza e arrumação das instalações;
 - i) Proceder às aquisições de bens e serviços e administrar os bens de consumo;
 - j) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo de correspondência e outros documentos;
 - l) Manter actualizado o cadastro e inventário dos bens afectos à DRAPS.
- 6 - A DEGFC compreende a Secção de Contabilidade e a Secção de Expediente Geral e Arquivo.

Capítulo III Pessoal

Artigo 7.º Quadro

- 1 - O pessoal do quadro da DRAPS é agrupado em:
 - a) Pessoal dirigente;
 - b) Pessoal técnico superior;
 - c) Pessoal técnico;
 - d) Pessoal técnico-profissional;
 - e) Pessoal administrativo;
 - f) Pessoal auxiliar;
 - g) Pessoal operário.
- 2 - O quadro de pessoal da DRAPS é o constante do mapa anexo ao presente diploma e pode ser alterado por portaria conjunta do vice-presidente e dos membros do Governo com a tutela das áreas de Finanças e Administração Pública.

Artigo 8.º Equipas de projecto

- 1 - Sempre que esteja em causa a prossecução de objectivos que pressuponham, temporariamente, o exercício de competências de natureza multidisciplinar, poderá ser proposta pelo director regional, ao vice-presidente do Governo Regional, a constituição de equipas de projecto.
- 2 - Nas propostas referidas no número anterior, deverá prever-se a constituição das equipas, a nomeação dos respectivos coordenadores, o período de duração, os objectivos a prosseguir e, havendo custos a suportar, o respectivo orçamento, bem como a proposta de retribuição dos seus membros, quando a ela haja lugar.
- 3 - Das equipas de projecto poderão fazer parte indivíduos não vinculados à função pública, com

fundamento na específica aptidão dos mesmos para a prossecução dos objectivos a atingir.

Capítulo IV Disposições finais e transitórias

Artigo 9.º Transição de pessoal

- 1 - O quadro de pessoal da Delegação do Governo Regional na Ilha de Porto Santo, constante do anexo IX ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2001/M, de 24 de Março, é extinto com a posse do primeiro director regional, transitando o respectivo pessoal para o quadro a que se refere o n.º 2 do artigo 7.º da presente orgânica.
- 2 - A transição do pessoal, referida no número anterior, far-se-á através de lista nominativa, aprovada pelo vice-presidente do Governo Regional, com dispensa de quaisquer outras formalidades legais, sempre que se tratar de pessoal com vínculo à Administração Pública.
- 3 - A transição referida nos números anteriores, far-se-á para o mesmo escalão, categoria e carreira que os funcionários detinham no quadro de origem.
- 4 - Aos chefes de secção actualmente providos no quadro de pessoal da Delegação do Governo Regional na Ilha de Porto Santo aplicam-se as regras de transição previstas no presente artigo, sendo-lhes determinada, por despacho do director regional, a respectiva secção administrativa que lhes incumbe chefiar.
- 5 - O despacho do director regional referido no número anterior, basear-se-á na conveniência do serviço e, sempre que possível, no acordo do respectivo funcionário.

Artigo 10.º Produção de efeitos

A transição de pessoal referida no número anterior bem como a respectiva lista nominativa produzem efeitos à data referida no n.º 1 do artigo 9.º da presente orgânica.

Artigo 11.º Salvaguarda de concursos pendentes

Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm a sua validade, sendo os lugares a prover os que lhes correspondam no quadro de pessoal a que se refere o n.º 2 do artigo 7.º da presente orgânica.

Artigo 12.º Encargos

Os encargos resultantes da aplicação do presente diploma são suportados por dotação a inscrever no orçamento da Vice-Presidência do Governo, que incluirão a já prevista para a Delegação a extinguir.

MAPA ANEXO AO D.R.R. n.º 8/2004/M, de 5 de Abril

(a que se refere o n.º 2 do artigo 7.º)

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	Director regional Director de serviços Chefes de divisão	1 1 2
Pessoal técnico superior.	Funções de mera consulta jurídica, emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos.	Consultor jurídico	Consultor jurídico assessor principal Consultor jurídico assessor Consultor jurídico principal Consultor jurídico de 1.ª classe Consultor jurídico de 2.ª classe	2
	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das respectivas especializações, nomeadamente gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e de planeamento, programação e controlo.	Técnica superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	2
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio à decisão no âmbito das suas especializações.	Técnica	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	3
Pessoal técnico-profissional.	Executar trabalhos de apoio técnico no âmbito das suas especializações.	Técnico-profissional	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	3
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia na área administrativa.	Chefia	Chefe de secção	3
	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, informática, dactilografia e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal Assistente administrativo	6
Pessoal auxiliar	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	—	Motorista de ligeiros	2
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	1
	Tarefas de coordenação e chefia	—	Encarregado de cantina	1
	Preparação, tempero e confecção de refeições.	—	Cozinheiro	1
	Execução de trabalhos relacionados com compras, recepção, arrumação e controlo de alimentos.	—	Fiel de refeitório	6
	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes. Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhes sejam determinadas.	—	Auxiliar administrativo	4
	Limpeza e arrumação das instalações	—	Auxiliar de limpeza	4
Pessoal operário qualificado.	Construção e reparação de estruturas e outras obras de madeira ou materiais afins.	Carpinteiro	Operário principal Operário	2
	Cultivo e manutenção de flores, arbustos, relvas e outras plantas e limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros.	Jardineiro	Operário principal Operário	3

CORRESPONDÊNCIA

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

PUBLICAÇÕES

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

Uma lauda	€ 15,38 cada	€ 15,38;
Duas laudas	€ 16,81 cada	€ 33,61;
Três laudas	€ 27,58 cada	€ 82,73;
Quatro laudas	€ 29,40 cada	€ 117,59;
Cinco laudas	€ 30,51 cada	€ 152,55;
Seis ou mais laudas	€ 37,08 cada	€ 222,46.

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	€ 26,13	€ 13,03;
Duas Séries	€ 49,60	€ 24,95;
Três Séries	€ 60,11	€ 30,20;
Completa	€ 70,66	€ 35,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 179/2003, de 23 de Dezembro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA

Departamento do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Departamento do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

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