



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 4 de Novembro de 2008

II

Série

Número 140

Suplemento

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E FINANÇAS E DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

Portaria n.º 195/2008

Altera o quadro do pessoal do Parque Natural da Madeira.

VICE-PRESIDÊNCIADO GOVERNO REGIONALE SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E FINANÇAS E DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

Portaria n.º 195/2008

de 4 de Novembro

O quadro de pessoal do serviço do Parque Natural da Madeira consta do Mapa I anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 13/93/M, de 25 de Maio, alterado pelas Portarias n.ºs 19/98, de 23 de Fevereiro e 161/2005, de 30 de Dezembro;

Considerando a necessidade de adequar o quadro de pessoal daquele serviço às actuais actividades no âmbito da missão do mesmo.

Assim, nos termos da alínea d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da R.A.M., manda o Governo Regional da Madeira, pelo Vice-Presidente do Governo Regional e pelos Secretários Regionais do Plano e Finanças e do Ambiente e Recursos Naturais, que o quadro de pessoal do Parque Natural da Madeira, passe a ser a constante do anexo à presente Portaria.

Assinada em 18 de Setembro de 2008.

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

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

O SECRETÁRIO DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS, Manuel António Rodrigues Correia

Anexo da Portaria n.º 195/2008, de 4 de Novembro

Grupo de pessoal	Qualificação profissional - Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente	Direcção Intermédia de 2º grau Direcção Intermédia de 2º grau	—	Director de serviços Chefe de divisão	1 2		
Pessoal Técnico Superior	Concepção e desenvolvimento de projectos, elaboração de pareceres e estudos e prestação de apoio técnico no âmbito da respectiva formação e especialidade.	Técnico superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1ª classe Técnico superior de 2ª classe	12		
	Funções de mera consulta jurídica, emissão de pareceres e elaboração de estudos jurídicos.	Consultor jurídico	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1ª classe Técnico superior de 2ª classe	1		
	Conceber ,desenvolver projectos elaborar pareceres e estudos prestar apoio técnico e de consultadoria no âmbito das respectivas formações	Engenheiro	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1ª classe Técnico superior de 2ª classe	3		
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio.	Técnica	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1ª classe Técnico de 2ª classe	4		
Pessoal de informática	(a)	Especialista de informática.	Especialista de Informática do grau 3	1	2 1	
			Especialista de Informática do grau 2		2 1	
			Especialista de Informática do grau 1		3 2 1	
		Técnico de informática.	Técnico de informática do grau 3	2	2 1	
			Técnico de informática do grau 2		2 1	
			Técnico de informática de grau 1		3 2 1	
			Técnico de informática-adjunto		1	3 2 1

Anexo da Portaria n.º 195/2008, de 4 de Novembro

Grupo de pessoal	Qualificação profissional - Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Lugares a extinguir
Pessoal técnico-profissional.	Desempenho de funções de natureza executiva de aplicação técnica.	Técnico profissional	Coordenador	1		
			Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1ª classe Técnico profissional de 2ª classe	10		
	Execução de levantamentos topográficos e hidrográficos para elaboração de plantas, planos, cartas e mapas	Topógrafo	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1ª classe Técnico profissional de 2ª classe	1		
	Execução de plantas planos e mapas e outro material gráfico	Desenhador	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1ª classe Técnico profissional de 2ª classe	1		
Desenvolver formas de informação, educação ambiental vigilância e fiscalização, nomeadamente no âmbito do acompanhamento das populações e visitantes nas áreas classificadas	Vigilantes da Natureza	Coordenador	2			
		Vigilante Natureza Especialista Principal Vigilante Natureza Especialista Vigilante Natureza Principal Vigilante Natureza de 1ª classe Vigilante Natureza de 2ª classe Estagiário	50			
Pessoal de chefia	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de Departamento	2 b)		2
			Chefe de secção	2		
Pessoal administrativo	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, informática e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal Assistente administrativo	4		
Pessoal Operário Qualificado	Execução de tarefas de coordenação e chefia	—	Encarregado	1		
Pessoal auxiliar	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	—	Motorista de ligeiros	1		
	Condução e manobra de máquinas pesadas e sua manutenção	—	Condutor de máquinas pesadas	1		
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	2		
	Coordenação de tarefas atribuídas ao pessoal auxiliar	—	Encarregado de pessoal auxiliar	1		
	Assegurar a manutenção de embarcações, fazer leme e velejar e prestar apoio a actividades desportivas	—	Marinheiro	2		
	conduzir, conservar, reparar os motores marítimos principais e auxiliares e toda a aparelhagem diversa existente nas embarcações, sendo responsável pelo seu bom funcionamento, reparando avarias na aparelhagem mecânica e eléctrica, zelando pela existência a bordo dos materiais necessários ao funcionamento e manutenção de todo o equipamento da embarcação	—	Maquinista Marítimo	1		
	—	—	Mestre Costeiro	1		
	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitas. Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinantes	—	Auxiliar Administrativo	2		
	execução de tarefas de recepção registo, arrumação, entrega e controlo de bens	—	Fiel de Armazém	1		
	Serviços gerais Limpeza das instalações	—	Auxiliar de limpeza	1		
Execução de trabalhos rurais ou indiferenciados	—	Trabalhador rural	1			

(a) Áreas e conteúdo funcional a serem definidos por portaria, de acordo com o n.º 1 do artigo 18º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março

(b) Lugar a extinguir quando vagar

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 acrescem 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: € 1,21 (IVA incluído)