



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 3 de Dezembro de 2003



Série

Número 231

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS E CÂMARA MUNICIPAL
DA RIBEIRA BRAVA
Contrato-programa

SECRETARIAREGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS
Aviso

SECRETARIAREGIONAL DA EDUCAÇÃO
Despacho n.º 94/2003
Avisos
Rectificações

SECRETARIAREGIONAL DO PLANO E FINANÇAS
Avisos

SECRETARIAREGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS
Avisos

APRAM - ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DA REGIÃO AUTÓNOMA DA
MADEIRA, S.A.
Aviso

**SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS
E CÂMARA MUNICIPAL DA RIBEIRA BRAVA****Contrato-programa**

Entre a Região Autónoma da Madeira, representada pelo Secretário Regional do Plano e Finanças, e o Município da Ribeira Brava, representado pelo Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Brava, é celebrado um contrato-programa de cooperação técnica e financeira, ao abrigo do n.º 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 87-B/98, de 31 de Dezembro, 3-B/2000, de 4 de Abril, 15/2001, de 5 de Junho e 94/2001, de 20 de Agosto, e do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2003/M de 3 de Janeiro, diploma que aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2003, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª
Objecto

Constitui objecto do presente contrato-programa a definição do processo de cooperação técnica e financeira entre as partes contratantes para a construção da obra "Construção do C. M. de Ligação da Igreja (Petrelha) ao Massapez e Tranqual - Campanário".

Cláusula 2.ª
Período de vigência

- 1 - Sem prejuízo de eventual revisão, por acordo entre as partes contratantes, o período de vigência deste contrato tem início no dia imediato ao da sua publicação no JORAM e finda em 31-12-2003.
- 2 - Caso a execução física da obra o justifique, o período de vigência deste contrato-programa, previsto no número anterior, é automaticamente prorrogado, mantendo-se em vigor enquanto não for processado e pago a totalidade da verba prevista neste contrato-programa.

Cláusula 3.ª
Direitos e obrigações das partes contratantes

- 1 - Compete à Secretaria Regional do Plano e Finanças:
 - a) Acompanhar a execução financeira dos trabalhos;
 - b) Processar, através da Direcção Regional de Planeamento e Finanças, os autos e outros documentos contabilísticos visados pela Direcção Regional do Ordenamento do Território, na proporção correspondente à participação financeira da administração regional.
- 2 - Compete à Secretaria Regional do Equipamento Social e Transportes:
 - a) Prestar, na medida das suas possibilidades, através da Direcção Regional do Ordenamento do Território, apoio técnico à Câmara Municipal outorgante, designadamente na apreciação do projecto, lançamento do concurso e fiscalização das obras;
 - b) Aprovar os projectos de execução, do que será dado conhecimento à Secretaria Regional do Plano e Finanças;
 - c) Acompanhar a execução física dos trabalhos e elaborar os autos de medição;

- d) Verificar a colocação, no local de construção, de painel de divulgação do financiamento obtido.

- 3 - Cabe à Câmara Municipal contratante exercer os poderes que integram a sua qualidade de dono das obras, nomeadamente:

- a) Mandar elaborar e aprovar os respectivos projectos, bem como recolher os pareceres técnicos que forem exigidos por lei;
- b) Tomar as iniciativas conducentes à abertura de concursos para adjudicação das obras;
- c) Fiscalizar a execução dos trabalhos, solicitando para o efeito o apoio técnico da Direcção Regional do Ordenamento do Território, de acordo com o disposto neste contrato;
- d) Proceder ao pagamento dos autos de medição de trabalhos executados e outros documentos contabilísticos visados pela Direcção Regional do Ordenamento do Território;
- e) Remeter à Direcção Regional de Planeamento e Finanças fotocópia dos documentos de liquidação (factura, nota de débito, ou outro equivalente) e de pagamento (recibo do empreiteiro), no prazo de 30 dias consecutivos, a contar da data de pagamento pelo Governo Regional;
- f) Em caso de incumprimento do disposto na alínea anterior, fica a Secretaria Regional do Plano e Finanças autorizada a proceder à retenção de verbas provenientes do Orçamento Regional, até perfazer o montante dos comprovativos não apresentados;
- g) Colocar, junto da obra, uma placa, referenciando a comparticipação do Governo Regional, nos termos do disposto na Resolução n.º 1093/98 do Conselho do Governo de 20 de Agosto, publicada no JORAM, I Série n.º 61 de 25 de Agosto de 1998;
- h) Elaborar a conta final e proceder à recepção provisória e definitiva das obras.

Cláusula 4.ª
Instrumentos financeiros e responsabilidade de financiamento

- 1 - A participação financeira da Secretaria Regional do Plano e Finanças, na execução da obra "Construção do C. M. de Ligação da Igreja (Petrelha) ao Massapez e Tranqual - Campanário", não poderá exceder o montante global de 350.000,00€.
- 2 - Fica anulada a comparticipação financeira até ao montante de 350.000,00€, destinada à obra "Construção da E.M. do Sítio da Igreja - Pretelha - Campanário", estipulada nos contratos - programa celebrados em 15 de Abril de 2002 e em 14 de Março de 2003, respectivamente publicados no JORAM, II Série, n.º 79 de 23 de Abril de 2002 e n.º 65 de 2 de Abril de 2003
- 3 - O apoio financeiro da Administração Regional não abrange os custos resultantes de revisões de preços, trabalhos a mais, erros e omissões, bem como as despesas relativas à elaboração dos respectivos projectos.
- 4 - Caberá ao Município da Ribeira Brava assegurar a participação financeira que complete os investimentos globais devidos à realização das obras.

Claúsula 5.^a
Acompanhamento e controlo

O acompanhamento e controlo de execução do contrato será efectuado pela Secretaria Regional do Plano e Finanças, através da Direcção Regional de Planeamento e Finanças, pela Direcção Regional do Ordenamento do Território e pela Câmara Municipal da Ribeira Brava.

Claúsula 6.^a
Dotação orçamental

As verbas que asseguram a execução dos investimentos deste contrato-programa são inscritas nos orçamentos do Município da Ribeira Brava e da Secretaria Regional do Plano e Finanças, de acordo com a participação estabelecida na cláusula 4.^a.

Claúsula 7.^a
Resolução do contrato

O incumprimento, por uma das partes, das obrigações assumidas no âmbito do presente contrato poderá dar origem à resolução por iniciativa da outra parte.

Funchal, 19 de Novembro de 2003.

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

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA RIBEIRA BRAVA, José Ismael Fernandes

SECRETARIAREGIONALDOS ASSUNTOS SOCIAIS

Aviso

Por despacho da Secretária Regional dos Assuntos Sociais, datado de 2003-11-03, foi autorizada a renovação da comissão de serviço, nos termos do n.º 2 do art.º 18º da lei n.º 49/99, de 22 de Junho, adaptada à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2000/M, de 08 de Julho, de MARIA FERNANDA MENDONÇA FERNANDES GOMES, no cargo de Chefe de Divisão de Equipamentos Oficiais para Idosos, pelo período de três anos com efeitos a partir de 18-01-2004. Isento de fiscalização prévia pela S.R.M.T.C.

Centro de Segurança Social da Madeira, aos 11 de Novembro de 2003.

A VOGAL DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, POR SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS, Maria da Luz Gonçalves Freitas.

SECRETARIAREGIONALDAEDUCAÇÃO

Despacho n.º 94/2003

Considerando que o Despacho n.º 47/2003, de 17 de Julho, da Secretaria Regional de Educação, aprovou em anexo o Regulamento Interno da Aprendizagem da Direcção Regional de Formação Profissional;

Considerando que este Regulamento prevê a concessão de compensação às entidades de Apoio à Alternância pelo desenvolvimento da Formação Prática em Contexto de Trabalho;

Considerando que as referidas compensações afiguram-se no momento inoportáveis face ao número de cursos a decorrer bem como a iniciar no decorrer do corrente ano;

Considerando ainda que é cada vez mais importante envolver as empresas no processo formativo independentemente das compensações financeiras envolvidas;

Assim, nos termos do art.º 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2001/M, de 12 de Maio, determino:

- 1.º É alterado o ponto 7 do Regulamento Interno da Aprendizagem da Direcção Regional de Formação Profissional anexo ao Despacho n.º 47/2003, de 17 de Julho, da Secretaria Regional de Educação, que passa a ter a seguinte redacção:

7 - COMPONENTE DE FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO/ENTIDADES DE APOIO À ALTERNÂNCIA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

As entidades de Apoio à Alternância (empresas/entidades) devem reunir cumulativamente as seguintes condições:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

As Entidades de Apoio à Alternância são seleccionadas pela DRFP, de entre as entidades credenciadas tecnicamente que, inserindo-se no sector de actividade da acção em causa:

.....
.....
.....

As Entidades de Apoio à Alternância têm as seguintes atribuições e responsabilidades:

- No desenvolvimento desta componente, que está sujeito a um acordo a celebrar entre a Direcção Regional de Formação Profissional e a Entidade de Apoio à Alternância, sob a forma de Contrato, onde se define o quadro de direitos e deveres de cada uma das partes e as condições de desenvolvimento da formação.
- No acompanhamento técnico-pedagógico, bem como a avaliação do Formando, no período de formação em contexto de trabalho, será assegurado pelo Tutor indigitado pela Entidade de Apoio à Alternância.

O Tutor, indigitado pela Entidade de Apoio à Alternância, deverá ser designado de entre os profissionais do domínio de actividade que sejam titulares de competências profissionais reconhecidas, compatíveis com as do perfil de formação em causa. Ao tutor, entre outros aspectos, compete:

.....
.....
.....
.....
.....

As Entidades de Apoio à Alternância podem receber uma compensação pelo desenvolvimento da Formação Prática em Contexto de Trabalho, calculada a partir dos seguintes custos:

Verbas da Entidade / Empresa	Verbas
1. Funcionamento da formação em contexto de trabalho	250 € por ano de formação (por formando)
2. Compensação da Remuneração do Tutor	250 € por ano de formação (por formando)
.....	
Verbas do Tutor	
3. Complemento pelo exercício da função do Tutor	200 € por ano de formação / por tutor (independentemente do número de formandos)
4. Participação dos Tutores nas reuniões formativas	15 € por reunião

As Entidades de Apoio à Alternância recebem o montante previsto para a acção no fim da Formação Prática em Contexto de Trabalho, ou após a rescisão do respectivo acordo de cooperação.

Nos casos em que ocorra rescisão, é realizado o acerto das despesas elegíveis nos Acordos de Cooperação cujo cálculo é efectuado tendo por base o montante inicial previsto para a acção a dividir pelo nº de horas efectivamente realizadas

2.º O presente despacho aplica-se às acções de formação a iniciar ou cuja operacionalização da componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho ocorra, após a sua entrada em vigor.

3.º O Regulamento Interno da Aprendizagem da Direcção Regional de Formação Profissional, anexo ao Despacho n.º 47/2003, de 17 de Julho, da Secretaria Regional de Educação, com a alteração introduzida pelo presente Despacho, é republicado em anexo.

Secretaria Regional de Educação, aos 14 de Novembro de 2003.

O SECRETÁRIO REGIONAL DA EDUCAÇÃO, Francisco José Vieira Fernandes

ANEXO

REGULAMENTO INTERNO DA APRENDIZAGEM DA DIRECÇÃO REGIONAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

ÍNDICE

	Pág.
1 - ENQUADRAMENTO	4
2 - DESTINATÁRIOS	5
3 - TIPOLOGIAS DOS CURSOS E ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO	5
4 - CARACTERIZAÇÃO DA APRENDIZAGEM	6
5 - ÂMBITO DE APLICAÇÃO	6
6 - CARACTERIZAÇÃO DAS ENTIDADES QUE PARTICIPAM NO SISTEMA DE APRENDIZAGEM	6
7 - COMPONENTE DE FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO/ENTIDADES DE APOIO À ALTERNÂNCIA	6
8 - DIREITOS E DEVERES DO FORMANDO	7
8.1 - DIREITOS	7
8.2 - DEVERES	8

8.3 - REGIME DISCIPLINAR	8
9 - ALOJAMENTO	8
10 - REFEITÓRIO	8
11 - ZONAS DE LAZER E CONVÍVIO	9
12 - CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO	9
13 - ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E FALTAS	9
13.1 - ASSIDUIDADE	9
13.2 - PONTUALIDADE	9
13.3 - FALTAS	9
14 - ATRIBUIÇÃO DO SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	10
15 - SUSPENSÃO DA BOLSADA DE FORMAÇÃO	10
16 - SUBSÍDIO E OUTROS APOIOS	10
17 - AVALIAÇÃO	10
18 - APURAMENTO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	10
19 - CERTIFICAÇÃO - CERTIFICADOS E DIPLOMAS	10
20 - PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL	10
21 - VALOR/HORA DE FORMAÇÃO	11
22 - PROCESSO TÉCNICO-PEDAGÓGICO	11
23 - FORMADORES	11
23.1 - RECRUTAMENTO DE FORMADORES	11
23.2 - CONTRATO DO FORMADOR	11
24 - DISPOSIÇÕES GERAIS	12
24.1 - PUBLICIDADE	12
24.2 - ALTERAÇÕES	12
24.3 - DÚVIDAS	12

- 1 - ENQUADRAMENTO
- A Aprendizagem, lançada em Portugal em 1984, reveste uma importância estratégica no quadro das políticas de Educação-Formação-Trabalho, na medida em que, sendo um dispositivo profundamente implantado a nível regional e local, constitui uma alternativa ao sistema formal de ensino, contribuindo decisivamente para:
- Aumento das qualificações profissionais dos jovens, que abandonam precocemente a escola, associado ao crescimento das respectivas qualificações escolares;
 - A reorientação de contingentes significativos de jovens para vias profissionalizantes, potenciando o desenvolvimento de novos profissionais, altamente qualificados, para dar resposta à necessidade das empresas e, particularmente das PME, em quadros médios e especializados, numa perspectiva de aumento da sua competitividade.

Ao nível da orientação estratégica e do acompanhamento, este sistema é tutelado pela Comissão Nacional de Aprendizagem, de composição tripartida, que integra representantes das Confederações Patronais e Sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social, do Conselho Económico e Social, para além dos Ministérios do Trabalho e da Solidariedade, da Educação, da Economia, do Equipamento Social, da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e Pescas, da Secretaria de Estado da Juventude, das Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores, e ainda, individualidades de reconhecido mérito no domínio da Formação Profissional.

A APRENDIZAGEM - Formação Profissional Inicial em Alternância, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 205/96, de 25 Outubro - é um Programa da iniciativa do Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP), que visa qualificar candidatos ao primeiro emprego, por forma a facilitar a sua integração na vida activa, através de perfis de formação que contemplam uma tripla valência: reforço das competências académicas, pessoais, sociais e relacionais, aquisição de saberes no domínio científico-tecnológico e uma sólida experiência na empresa.

No final de um processo formativo estruturado a partir de perfis-tipo devidamente regulamentados, tendo em conta os pré-adquiridos e os perfis de saída visados, os diplomados do Sistema obtêm uma certificação profissional relativa a uma formação de nível 1, 2 ou 3, associada a uma progressão escolar, com equivalência ao 2.º e ao 3.º Ciclos do Ensino Básico ou ao Ensino Secundário e, ainda uma formação de nível 4 que poderá possibilitar creditação de acordo c/ protocolos celebrados com instituições do Ensino Superior.

Este Regulamento específico aplica-se a todas as acções de Aprendizagem desenvolvidas pela Direcção Regional de Formação Profissional ou (DRFP) por outras entidades em articulação com esta Direcção Regional, cujo financiamento se poderá enquadrar no âmbito do Programa Operacional Plurifundos da Região Autónoma da Madeira.

2 - DESTINATÁRIOS

O Sistema de Aprendizagem tem, como finalidade, a integração nas empresas, de profissionais qualificados, com uma preparação técnica adequada a uma participação activa no desenvolvimento das organizações em que se inserem. Destina-se fundamentalmente a:

- Candidatos ao primeiro emprego não abrangidos pelas disposições legais relativas à escolaridade, que procuram uma via alternativa para a entrada na vida activa, obtendo simultaneamente, uma certificação profissional e uma progressão escolar;
- Entidades com capacidade e interesse em rendibilizar o seu potencial humano e material, constituindo um espaço privilegiado para preparar profissionais, integrados desde logo, na cultura da organização.

Os públicos-alvo são, em geral, jovens, de ambos os sexos desde que tenham ultrapassado a idade limite de escolaridade obrigatória e, que não ultrapassaram, preferencialmente, o limite etário dos 25 anos e tenham concluído o 1.º, 2.º, 3.º Ciclos do Ensino Básico ou o Ensino Secundário.

3 - TIPOLOGIA DOS CURSOS E ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO

A organização do Sistema de Aprendizagem proporciona diferentes graus de acesso e saída, em

termos de graus de escolaridade e níveis de formação, conforme o quadro seguinte:

DESTINATÁRIOS	ESCOLARIDADE MÍNIMA DE ACESSO	TIPOLOGIA DOS CURSOS		EQUIVALÊNCIA ESCOLAR	CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Níveis UE)
		Designação	Duração (horas)		
JOVENS NÃO DIPLOMADOS DO ENSINO BÁSICO	Com o 1.º Ciclo do Ensino Básico	ORIENTAÇÃO Nível 1	800 (mínima)	2.º Ciclo do Ensino Básico	Nível 1
	Com o 2.º Ciclo do Ensino Básico	APRENDIZAGEM Nível 2	1 800 a 4 500	3.º Ciclo do Ensino Básico	Nível 2
		APRENDIZAGEM Nível 2	1 500 (mínima)		
JOVENS DIPLOMADOS DO ENSINO BÁSICO	Com o 3.º Ciclo do Ensino Básico	APRENDIZAGEM Nível 3	1 800 a 4 500	Ensino Secundário (12.º ano)	Nível 3
	Com o Ensino Secundário (12.º ano)	APRENDIZAGEM Nível 3	1 500 (mínima)		
JOVENS DIPLOMADOS DO ENSINO SECUNDÁRIO	Ensino Secundário + Nível 3	ESPECIALIZAÇÃO TECNOLÓGICA	1 200 a 1 880	Possibilidade de creditação, de acordo c/ protocolos celebrados c/ instituições do Ensino Superior	Nível 4

Todos os itinerários de Aprendizagem integram três Componentes de Formação, Sócio-Cultural, Científico-Tecnológica e Prática, com os seguintes pesos relativos:

COMPONENTE DE FORMAÇÃO	ÁREAS DE COMPETÊNCIA	DESTINATÁRIOS/DURAÇÃO (Horas)					
		JOVENS NÃO DIPLOMADOS DO ENSINO BÁSICO		JOVENS DIPLOMADOS DO ENSINO BÁSICO		JOVENS DIPLOMADOS DO ENSINO SECUNDÁRIO	
		NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 3	NÍVEL 4
SÓCIO-CULTURAL	LÍNGUA, CULTURA E COMUNICAÇÃO	320	260 - 900	150	260 - 900	150	210-275
	CIDADANIA E SOCIEDADE ORÇANIZAÇÃO E GESTÃO						
CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	CIÊNCIAS BÁSICAS E TECNOLOGIAS	240	1000-2250	900	1000-2250	900	630-825
PRÁTICA	CONTEXTO DE TRABALHO	240	540-1350	450	540-1350	450	360-960
TOTAL		800 (mín.)	1800-4500 (mín.-máx)	1500 (mín.)	1800-4500 (mín.-máx)	1500 (mín.)	1200-1880 (mín.-máx)

A componente de Formação Sócio-Cultural é constituída pelos domínios que visam proporcionar a aquisição de competências transversais, tanto no que se refere a conhecimentos académicos, como a atitudes potenciadoras do desenvolvimento pessoal e relacional, tendo em vista aumentar as condições de empregabilidade e facilitar o exercício profissional e o desempenho de diversos papéis sociais nos vários contextos da vida, nomeadamente o do trabalho.

A componente de Formação Científico-Tecnológica é constituída pelo conjunto dos domínios orientados para a aquisição dos conhecimentos necessários às técnicas específicas e das tecnologias de informação, bem como ao desenvolvimento de actividades práticas e de ensaio ou experiência em contexto de formação e ainda à resolução de problemas inerentes ao exercício profissional.

A componente de Formação Prática realizada em contexto de trabalho, sob orientação de um tutor, visa consolidar as competências e os conhecimentos adquiridos em contexto de formação, através da realização das actividades inerentes ao exercício profissional, e facilitar a futura inserção profissional dos jovens.

No desenvolvimento da Aprendizagem colaboram diferentes categorias de entidades com níveis diferenciados de responsabilidades:

- Coordenadora - entidade responsável pela organização das componentes teóricas da formação e da prática em contexto de formação, podendo ainda assegurar directamente a formação prática em contexto

- de trabalho, de parte ou da totalidade dos Formandos de cada acção;
- De Apoio à Alternância - entidade que assegura a formação prática em contexto de trabalho, de parte ou da totalidade dos Formandos de cada acção.
- 4 - CARACTERIZAÇÃO DA APRENDIZAGEM
- A Aprendizagem assenta numa estrutura técnica, organizativa e financeira da responsabilidade da Direcção Regional de Formação Profissional, apresentando, entre outras, as seguintes características:
- Processo formativo desenvolvido em alternância, entre a Entidade Coordenadora - onde decorre a formação Sócio-Cultural, Científico-Tecnológica incluindo, em geral, a Prática em Contexto de Formação - e a Entidade de Apoio à Alternância - onde se realiza a formação Prática em Contexto de Trabalho;
 - Certificado de Formação Profissional obtido por aprovação na prova final de avaliação, conferindo um determinado nível de qualificação, a que, em regra, corresponde uma progressão escolar;
 - Contrato de Aprendizagem celebrado entre o Formando ou o seu representante legal, a Entidade Coordenadora e se for o caso a Entidade de Apoio à Alternância, para o período de duração do itinerário, não vinculando qualquer das partes a um futuro contrato de trabalho.
O contrato de aprendizagem está sujeito a forma escrita e obedecerá a um modelo aprovado pela Comissão Nacional de Aprendizagem.
Este é o contrato através do qual a entidade formadora se obriga a ministrar formação em regime de aprendizagem ao Formando e este se obriga a aceitar essa formação e a executar todas as actividades a ela inerentes, no quadro dos direitos e deveres que lhe são cometidos por força de legislação e outra regulamentação aplicáveis a este sistema.
O contrato de aprendizagem não gera nem titula relações de trabalho e caduca com a conclusão do curso ou acção de formação para que foi celebrado.
 - Apoio às entidades aderentes nas seguintes vertentes:
 - a) Orientação Profissional e acompanhamento psicopedagógico dos Formandos;
 - b) Acompanhamento técnico-pedagógico da formação;
 - c) Formação dos formadores internos à entidade;
 - d) Organização dos processos de formação;
 - e) Comparticipação nos custos da formação.
 - Apoios aos Formandos de acordo com o consignado no contrato de formação, nos termos da regulamentação em vigor.
 - A componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT), constitui uma experiência profissional na respectiva área de formação, favorecendo a consolidação de competências técnicas e relacionais, por forma a potenciar a integração do Formando no mercado de emprego. Esta componente tem, assim, como objectivo, proporcionar ao Formando:
 - a) Contacto com tecnologias e técnicas que se encontram para além das situações simuláveis, durante a formação, face aos meios disponíveis na Entidade de Apoio à Alternância;
 - b) Oportunidade de aplicação a actividades concretas, no mundo real do trabalho, dos conhecimentos adquiridos;
 - c) Desenvolvimento de hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional;
 - d) Vivências inerentes às relações humanas no trabalho;
 - e) Conhecimento da organização empresarial.
- 5 - ÂMBITO DE APLICAÇÃO
- Os itinerários de Aprendizagem organizam-se nomeadamente nas seguintes áreas de formação:
- AGRO-ALIMENTAR, AUTOMÓVEL, BANCA E SEGUROS, CALÇADO E CURTUMES, CERÂMICA E VIDRO, CONSTRUÇÃO CIVIL E OBRAS PÚBLICAS, CORTIÇA, ELECTRÓNICA, ELECTRICIDADE, ENERGIA, FRIO E CLIMATIZAÇÃO, FUNDIÇÃO, HOTELARIA, RESTAURAÇÃO E TURISMO, INDÚSTRIAS EXTRACTIVAS, INDÚSTRIAS GRÁFICAS E PAPEL, INFORMÁTICA, MADEIRA E MOBILIÁRIO, METALURGIA E METALOMECÂNICA, OURIVESARIA, PESCAS, QUALIDADE, QUÍMICA, SERVIÇOS PESSOAIS E À COMUNIDADE, SERVIÇOS, TÊXTIL E VESTUÁRIO e TRANSPORTES.
- 6 - CARACTERIZAÇÃO DAS ENTIDADES QUE PARTICIPAM NO SISTEMA DE APRENDIZAGEM
- Podem participar na Aprendizagem todas as entidades que desenvolvam uma actividade dirigida à produção de bens ou serviços, nomeadamente empresas, cooperativas, autarquias, organizações de ensino/formação, associações patronais, empresariais, profissionais, sindicais, instituições de desenvolvimento local, regional e afins.
- 7 - COMPONENTE DE FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO/ENTIDADES DE APOIO À ALTERNÂNCIA
- A componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho será operacionalizada, em sistema de alternância. A componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho constitui uma experiência profissional na respectiva área de formação, favorecendo a consolidação de competências técnicas e relacionais, por forma a potenciar a integração do Formando no mercado de emprego. Esta componente tem, assim, como objectivo, proporcionar ao Formando:
- Contacto com tecnologias e técnicas que se encontram para além das situações simuláveis, durante a formação, face aos meios disponíveis nas empresas;
 - Oportunidade de aplicação a actividades concretas, no mundo real do trabalho, dos conhecimentos adquiridos;
 - Desenvolvimento de hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional;
 - Vivências inerentes às relações humanas no trabalho;
 - Conhecimento da organização empresarial.
- As Entidades de Apoio à Alternância (empresas/entidades) devem reunir cumulativamente as seguintes condições:
- Encontrar-se regularmente constituídas e devidamente registadas;
 - Ter capacidade técnica e organizativa para desenvolver e apoiar a formação em alternância, nomeadamente a componente de formação prática em contexto de trabalho;
 - Não ser devedora à Fazenda Pública, à Segurança Social de quaisquer impostos, contribuições ou reembolsos, ou estarem a cumprir um plano de regularização das obrigações daí decorrentes;

- Não terem sido condenadas por violação da legislação sobre trabalho de menores e discriminação no trabalho e no emprego, nomeadamente em função do sexo;
- Dispor de ambiente de trabalho, condições de higiene e segurança e meios técnicos, humanos e materiais capazes de assegurar a formação profissional necessária e adequada à qualificação para uma profissão;
- Integrar, nos seus quadros, trabalhadores qualificados que exerçam a profissão que constitui o objecto da formação prática em contexto de trabalho. No total, o número de trabalhadores deverá ser igual ou superior ao dos Formandos em Aprendizagem;

As Entidades de Apoio à Alternância são seleccionadas pela DRFP, de entre as entidades credenciadas tecnicamente que, inserindo-se no sector de actividade da acção em causa:

- Garantam maior grau de empregabilidade no final da formação;
- Assegurem maiores garantias de satisfação das expectativas profissionais dos Formandos;
- Tenham participado em programas promovidos pela Direcção Regional de Formação Profissional e apresentado resultados considerados satisfatórios, relativamente ao cumprimento das suas obrigações, em especial quanto à criação de empregos estáveis;

As Entidades de Apoio à Alternância têm as seguintes atribuições e responsabilidades:

- No desenvolvimento desta componente, que está sujeito a um acordo a celebrar entre a Direcção Regional de Formação Profissional e a Entidade de Apoio à Alternância, sob a forma de Contrato, onde se define o quadro de direitos e deveres de cada uma das partes e as condições de desenvolvimento da formação.
- No acompanhamento técnico-pedagógico, bem como a avaliação do Formando, no período de formação em contexto de trabalho, será assegurado pelo Tutor indigitado pela Entidade de Apoio à Alternância.

O Tutor, indigitado pela Entidade de Apoio à Alternância, deverá ser designado de entre os profissionais do domínio de actividade que sejam titulares de competências profissionais reconhecidas, compatíveis com as do perfil de formação em causa. Ao tutor, entre outros aspectos, compete:

- Zelar para que se mantenham as condições logísticas necessárias, de modo a proporcionar um melhor aproveitamento da formação;
- Facilitar a integração e a adaptação dos Formandos, no seio da empresa, nomeadamente no que se refere às relações interpessoais e ao desenvolvimento das competências profissionais;
- Promover as condições para o seu aperfeiçoamento permanente, tanto a nível técnico como pedagógico;
- Participar na elaboração de relatórios de avaliação dos Formandos e do processo de formação;
- Manter a DRFP informada sobre todas as questões que prejudiquem o desenvolvimento da formação em contexto de trabalho.

As Entidades de Apoio à Alternância podem receber uma compensação pelo desenvolvimento da Formação Prática em Contexto de Trabalho, calculada a partir dos seguintes custos:

Verbas da Entidade / Empresa	Verbas
1. Funcionamento da formação em contexto de trabalho	250€ por ano de formação (por formando)
2. Compensação da Remuneração do Tutor	250€ por ano de formação (por formando)

Para além das compensações mencionadas anteriormente as Entidades de Apoio à Alternância poderão receber ainda o valor correspondente a uma compensação aos profissionais da empresa que assumem uma função suplementar no apoio e acompanhamento dos Formandos - Tutores - que obrigatoriamente terão de pagar a esses profissionais de acordo com a seguinte tabela:

Verbas do Tutor	
3. Complemento pelo exercício da função do Tutor	200€ por ano de formação / por tutor (independentemente do número de formandos)
4. Participação dos Tutores nas reuniões formativas	15€ por reunião

As Entidades de Apoio à Alternância recebem o montante previsto para a acção no fim da Formação Prática em Contexto de Trabalho, ou após a rescisão do respectivo acordo de cooperação.

Nos casos em que ocorra rescisão, é realizado o acerto das despesas elegíveis nos Acordos de Cooperação cujo cálculo é efectuado tendo por base o montante inicial previsto para a acção a dividir pelo número de horas efectivamente realizadas.

8 - DIREITOS E DEVERES DO FORMANDO

8.1 - DIREITOS

Nos termos do presente regulamento o Formando tem direito a:

- Participar na acção de formação profissional, de acordo com os programas estabelecidos;
- Ser integrado num ambiente de formação com condições de higiene, segurança e saúde;
- Receber no final da formação, um certificado comprovativo da frequência e do aproveitamento obtido;
- Receber informação e orientação profissional;
- Beneficiar de seguro de acidentes pessoais durante a formação. Fora do contexto da formação é da exclusiva responsabilidade do Formando ou do seu representante legal, quando se trate de menor, a eventualidade de ocorrência de qualquer acidente, bem como dos actos praticados pelo mesmo e demais consequências inerentes;
- Beneficiar dos apoios estabelecidos no respectivo contrato, nomeadamente:
 - a) Beneficiar de uma Bolsa de Formação;
 - b) Beneficiar de um Apoio Associado à Formação Prática em Contexto de Trabalho;
 - c) Beneficiar de um Subsídio de Transporte;
 - d) Beneficiar de um Subsídio de Refeição;
 - e) Beneficiar de Alojamento Gratuito nos Dormitórios da DRFP, Dependente da Existência de Vagas nos Mesmos;
- Aceder ao processo individual o qual inclui todos os factos relevantes ocorridos durante a sua formação designadamente, data de início e fim da formação, resultados das provas, faltas injustificadas e sanções disciplinares;
- Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu Dossier Individual;
- Requerer no prazo de 30 dias, nova prestação de provas de Aptidão

Profissional, desde que o tenha realizado sem sucesso. Sendo a decisão tomada com fundamento no parecer da Equipa Formativa;

- Os Formandos que não tenham concluído a formação por motivo de faltas relacionadas com protecção na maternidade e paternidade terão prioridade no acesso a nova acção de formação que se inicie imediatamente após o termo do impedimento da seguinte forma: terão acesso à formação no início do ano de formação em que se deu ao impedimento;
- Aeleger o representante do curso/acção para efeitos de articulação com as estruturas da DRFP;
- A requerer, quando necessário a emissão de uma declaração, pelos serviços competentes da DRFP, atestando a frequência e a duração da acção de formação, designadamente quando sujeito ao cumprimento do serviço militar obrigatório;
- Recusar a prestação de trabalho no decurso da acção formação;
- Gozar anualmente um período de férias, de acordo com o previsto no ponto 11 do presente Regulamento.

8.2 - DEVERES

Constituem deveres gerais do Formando:

- Frequentar com assiduidade e pontualidade a acção de formação;
- Tratar com urbanidade os Formadores, colegas, funcionários da DRFP e demais participantes com que se relacione durante e por causa da formação
- Guardar sigilo e lealdade à entidade formadora, designadamente não transmitindo para o exterior informações sobre o equipamento e processos de fabrico de que tome conhecimento por ocasião da acção de formação tanto teórica como prática, incluindo esta a formação em situação de trabalho e mesmo depois do fim do curso;
- Cumprir as directivas emanadas pelos órgãos de coordenação e gestão da DRFP e os regulamentos internos em vigor;
- Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação das instalações da DRFP ou outros locais onde decorra a formação, bem como dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados, para efeitos de frequência da acção de formação, fazendo uso correcto dos mesmos;
- Responsabilizar-se individualmente e/ou colectivamente por todo e qualquer prejuízo ocasionado, voluntariamente ou por negligência gravosa, nomeadamente em instalações, máquinas, ferramentas, utensílios ou outro material;

- Cumprir os demais deveres legais; os emergentes do contrato de formação e do Regulamento Interno dos Formandos da Direcção Regional de Formação Profissional;

8.3 - REGIME DISCIPLINAR

O Regime Disciplinar dos Formandos consta do Regulamento Interno dos Formandos da Direcção Regional de Formação Profissional, encontrando-se os Formandos igualmente sujeitos ao cumprimento dos deveres aí consagrados.

9 - ALOJAMENTO

A Direcção Regional de Formação Profissional compromete-se a assegurar ao Formando(a) o direito à utilização do alojamento, em regime de camarata. Na utilização do alojamento devem ser observadas as seguintes regras:

- Os Formandos devem zelar pela conveniente utilização do alojamento, nomeadamente no que diz respeito ao conforto e higiene;
- Os Formandos obrigam-se a manter todas as dependências do alojamento em perfeito estado de asseio e arrumação;
- Na utilização do alojamento, o(a) Formando(a) compromete-se a aceitar as condições fixadas neste Regulamento, designadamente a:
 - a) Acordar e arrumar o quarto até às 09h30;
 - b) Abandonar o quarto até às 09h30. Os Formandos só terão novamente acesso ao dormitório a partir das 17h00. Só em casos excepcionais e com a devida autorização o acesso poderá ocorrer mais cedo.
 - c) Garantir a higiene em todas as áreas do dormitório, mantendo-as em perfeito estado de asseio e arrumação;
 - d) Entrar na DRFP e dirigir-se para o respectivo dormitório até às 22h;
 - e) Manter as luzes apagadas e o televisor desligado após as 24h00;
 - f) Manter o silêncio durante a noite, evitando quaisquer ruídos que possam perturbar o repouso dos colegas;
 - g) Não permitir a entrada ou permanência de pessoas estranhas às instalações;
 - h) Não fumar, não introduzir bebidas alcoólicas, não cozinhar, nem tomar individual ou colectivamente qualquer refeição nos dormitórios, salvo em caso de doença ou outros, devidamente justificáveis;
 - i) Reembolsar a DRFP pelo material existente nos dormitórios ou em qualquer outra dependência deste, tanto de uso pessoal como de uso comum, que o Formando ou Formandos danifiquem ou extraviem.

Ao Formando(a) é permitida a utilização do telefone público existente na DRFP, ou, em caso de urgência, o da Portaria.

10 - REFEITÓRIO

As condições de acesso ao refeitório, têm por base nos seguintes pressupostos:

- a) O Formando tem direito ao serviço de almoço, nos termos da legislação em vigor;
- b) Aos Formandos utentes do dormitório será disponibilizado serviço de pequeno almoço e de jantar;
- c) O refeitório assegurará o fornecimento das refeições, tendo em conta os horários de todas as actividades inerentes às acções de formação;

Durante a formação em contexto de trabalho e nas situações em que não é possível ao Formando frequentar o refeitório, o mesmo tem direito ao subsídio de refeição diário de montante igual ao atribuído aos Funcionários e Agentes da Administração Pública de acordo com os padrões estabelecidos em cada ano.

11 - ZONAS DE LAZER E CONVÍVIO

A Direcção de serviços de Formação Profissional estabelece as normas e horários de funcionamento das zonas de lazer e convívio, bem como as normas de utilização.

A utilização das zonas de lazer e convívio deve efectuar-se de modo a não perturbar o normal funcionamento da DRFP.

12 - CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO

O estabelecimento do horário da formação é da responsabilidade da DRFP, que procederá à sua afixação nos locais de formação. A formação funcionará entre as 8.00 horas e as 19.30 horas, conforme horário específico de cada curso.

Nos feriados obrigatórios legalmente estabelecidos e nos feriados municipais, bem como nas tolerâncias de ponto concedidas aos serviços do Governo Regional, serão suspensas as actividades de formação.

Relativamente às tolerâncias de ponto, as actividades de formação apenas serão suspensas caso a tolerância seja conhecida com uma antecedência mínima de cinco dias úteis relativamente à mesma.

No âmbito do Sistema de Aprendizagem, o período de Férias é de igual modo de 22 dias úteis em cada ano de formação, a gozar de acordo com o estipulado pela Direcção Regional de Formação Profissional no cronograma do curso e nos termos da legislação em vigor sem perda dos apoios a que os Formandos tenham direito nos termos contratuais.

13 - ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E FALTAS

13.1- Assiduidade

O Formando deve comparecer no local da formação, nos horários previamente estabelecidos, devendo a assiduidade ser registada em documento próprio.

São adoptadas as seguintes medidas, no que respeita à assiduidade dos Formandos dos cursos inseridos no Sistema de Aprendizagem:

- Quando em Formação na DRFP:
As faltas devidamente justificadas não implicam descontos no valor da Bolsa de Formação;
As faltas injustificadas descontam 1€ por cada hora de formação.
 - Quando em Formação em contexto de Trabalho:
As faltas devidamente justificadas até 4 horas não implicam descontos no valor da Bolsa de Formação;
- a) Mais de 4 horas - não implicam descontos no valor da Bolsa de Formação.

13.2- Pontualidade

O Formando deverá frequentar a sessão de formação a que compareça com atraso, devendo o formador anotar este facto na caderneta do curso. Após 3 dias de atraso será marcada ao Formando uma falta injustificada. Atrasos superiores a 5 minutos após o 2º toque, implicam de imediato a marcação de uma falta injustificada.

13.3 - Faltas

Para efeitos do presente Regulamento, a falta é entendida como a ausência do Formando durante uma hora de formação, sendo classificada como justificada ou injustificada. Desde que devidamente comprovadas serão justificadas as faltas motivadas por:

- a) Doença comprovada, ou acidente;
- b) Protecção na maternidade (30 dias úteis);
- c) Protecção de paternidade (5 dias úteis);
- d) Falecimento de cônjuge ou parentes, nos termos da legislação aplicável ao Contrato Individual de Trabalho;
- e) Casamento até ao máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- f) Cumprimento de dever legal inadiável que não admita substituição e pelo tempo estritamente necessário ao seu cumprimento, designadamente, inspecção militar, tribunal e polícia;
- g) Prestar assistência à família nos termos da legislação aplicável ao Contrato Individual de Trabalho;
- h) Outros casos de força maior devidamente comprovados, a analisar pela Equipa Formativa e aprovados pelo Director de Serviços responsável pela área da formação.

A Participação nos Concursos de Formação Profissional, viagens de finalistas, visitas de estudo e outros eventos considerados de interesse pela DRFP, desde que devidamente autorizados, serão considerados dispensas.

Os Formandos que não participarem nas viagens de finalistas terão de obrigatoriamente, de fazer formação em contexto de trabalho, nos dias pré definidos pela DRFP.

As faltas devem ser comunicadas pelo Formando à entidade formadora, sob pena de virem a ser consideradas injustificadas, nas seguintes condições:

- a) Se previsíveis, devem ser comunicadas com antecedência mínima de 3 dias;
- b) Não sendo previsível devem ser comunicadas logo que possível e por qualquer meio;

O prazo limite para justificar faltas é de cinco dias úteis.

Para todos os efeitos, as faltas só são consideradas justificadas até ao limite de 5% do número de horas totais de formação.

O limite de 5% de faltas justificadas ou injustificadas deverá funcionar como indicador de alerta, para a emissão pela Equipa Formativa, de um parecer sobre a situação do processo de aprendizagem do formando em causa, devendo aquela propor ao Director de

Serviços estratégias de recuperação a aplicar, bem como comunicar o facto por escrito, ao Formando ou ao seu representante legal.

A prática de 10% de faltas injustificadas determinará a rescisão do contrato de formação.

A prática de 48 horas de faltas injustificadas a Formação Prática em Contexto de Trabalho determinará a rescisão do contrato de formação.

O Formando que ultrapasse os limites máximos estabelecidos nos dois pontos anteriores, só poderá continuar a frequentar a formação mediante parecer favorável da Equipa Formativa, que deverá ter em conta, nomeadamente, os seguintes aspectos:

- Evolução do processo de aprendizagem do Formando;
- Os factores que condicionam o grau de integração do Formando no ambiente da DRFP, bem como as implicações da concretização no seu projecto pessoal e profissional.

14 - ATRIBUIÇÃO DO SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO

Quando em formação em contexto de trabalho:

- Mais de 4 horas de faltas devidamente justificadas implicam desconto no subsídio de refeição;
- As faltas injustificadas descontam o subsídio de refeição.

15 - SUSPENSÃO DABOLSADE FORMAÇÃO

Para ser processada a bolsa de formação, bem como o reembolso das despesas com transporte é necessário a entrega do Número de Contribuinte e Número de Identificação Bancária (NIB).

Em caso iminente de rescisão de contrato a bolsa será automaticamente retida (suspensa).

Quando os Formandos se encontram em FPCT, a falta de dois mapas de assiduidade consecutivos pressupõe a suspensão da bolsa de formação. Esta situação será regularizada no mês após a entrada dos respectivos mapas.

16 - SUBSÍDIOS E OUTROS APOIOS

Bolsa de Formação - No valor mensal de quarenta e nove euros e oitenta e oito cêntimos.

Subsídio de refeição - de montante igual ao atribuído aos Funcionários e Agentes da Administração Pública de acordo com os padrões estabelecidos em cada ano, nos dias em que o período de formação seja igual ou superior a 2 horas. Apenas é atribuído nas situações em que não é possível almoçar na cantina da Direcção Regional de Formação Profissional, nomeadamente nos dias de formação em contexto de trabalho

Subsídio de Transporte - correspondentes ao custo das viagens realizadas em transportes colectivos por motivo de frequência das acções de formação ou, no caso de não ser possível a utilização do transporte colectivo, o pagamento de um subsídio mensal correspondentes ao custo das viagens em transporte colectivo. Aos formandos oriundos da ilha do Porto Santo é ainda atribuído o valor mensal correspondente a duas passagens áreas para residentes, Porto Santo/Funchal, Funchal/Porto Santo.

Apoios associados à formação prática em contexto de trabalho - a atribuir aos Formandos como forma de compensação material às actividades de produção executadas ao longo da componente de formação em contexto de trabalho, de acordo com o seguinte quadro:

ANOS DE FORMAÇÃO	MONTANTE
1º ANO	0,60 €
2º ANO	0,80 €
3º ANO	1,00 €

17 - AVALIAÇÃO

O Sistema de avaliação aplicável é o constante do "Regulamento de Avaliação de Aprendizizes" aprovado pela Comissão Nacional de Aprendizagem em 03 de Março de 1991.

18 - APURAMENTO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

A classificação final a inscrever no Certificado de Aptidão Profissional resulta da média aritmética arredondada às unidades, das classificações do curso e da prova de aptidão profissional, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{2AC + PAP + 2FPCT}{5} \quad AC = \frac{2FSC + 3FT}{5}$$

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Continua

PAP= Prova de Aptidão Profissional

FPCT= Formação Prática em Contexto de Trabalho

FSC = Formação Sócio-Cultural

FT = Formação Tecnológica

19 - CERTIFICAÇÃO - CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Aos Formandos que frequentam acções de formação profissional e obtenham aprovação serão passados certificados e ou diplomas de reconhecimento de nível de qualificação profissional e de equivalência de estudos ao sistema regular de ensino.

O Certificado de Aptidão Profissional, passado pela Direcção Regional de Formação Profissional segundo a estrutura dos níveis de formação europeia, corresponderá a uma qualificação completa para o exercício de uma actividade profissional bem determinada com a capacidade de utilizar os instrumentos e as técnicas que lhe são próprias, relevando para efeitos de emissão de carteira profissional, nos casos em que esta é atribuída.

Do certificado constam, obrigatoriamente, a identificação do curso e do diploma legal que criou, o nível de qualificação profissional dos mesmos e a equivalência escolar que conferir.

O modelo de certificado a utilizar é o constante do modelo anexo ao presente regulamento.

A emissão do Certificado de Aptidão Profissional é da responsabilidade da Direcção Regional de Formação Profissional, após conclusão de todo o processo de Avaliação.

O Certificado de Aptidão Profissional é assinado pelo Senhor Secretário Regional de Educação e pelo Director Regional de Formação Profissional e autenticado com selo branco dos correspondentes serviços.

20 - PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Os itinerários de aprendizagem completam-se com a realização de uma Prova de Aptidão Profissional, organizado pelo Júri Regional e assistido pelos Júris de Prova, nomeados para o efeito.

A Prova de Aptidão Profissional incidirá, obrigatoriamente, sobre prova de desempenho profissional elaborada ao nível regional.

O Júri Regional que presidirá ao exame final, será, no mínimo, constituído por um elemento representando cada uma das seguintes entidades:

Direcção Regional de Formação Profissional – que presidirá, Direcção Regional de Educação, Associações Patronais ligadas ao sector e Organizações Sindicais.

A designação das equipas, que constituem o Júri de Prova, é feita pelo Director Regional de Formação Profissional, sob proposta da Direcção de Serviços de Formação Profissional à qual compete a organização e coordenação do processo de avaliação final, nas acções em curso na região.

O Júri de Prova será constituído no mínimo por 3 elementos:

- Um representante da DRFP, que preside;
- Um formador da formação tecnológica;
- Um Tutor da formação prática em contexto de trabalho.

A emissão dos Certificados de Formação, sob a responsabilidade da DRFP, de acordo com modelo aprovado, ocorrerá após a homologação das pautas pelo júri regional.

Os pagamentos relativos à elaboração da Prova de Aptidão Profissional e com o júri da respectiva Prova, serão processados de acordo com o seguinte quadro:

DESIGNAÇÃO	VALOR*
JÚRI REGIONAL	500€ Elemento Júri/ano
ELABORAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO	100€ /Prova
JÚRI DA PROVA FINAL	90€ /Prova/ Elemento

21 - VALOR/HORADE FORMAÇÃO

O valor hora de formação a pagar aos formadores externos é de 21€.

O Valor a atribuir aos formadores por reunião de avaliação é de 15€, até ao limite de 4 reuniões por acção. Outras reuniões intercalares que seja necessário efectuar com a equipa formativa, não serão sujeitas a pagamento. Estes valores poderão ser alterados, por despacho do Director Regional de Formação Profissional, tendo sempre por limite o valor/Hora máximo estipulado na Legislação de regulamentação do Programa Operacional Plurifundos da RAM, vertente FSE.

No que respeita às visitas de estudo, previamente autorizadas pelo Coordenador de curso, o pagamento aos formadores obedece às seguintes regras:

- visitas de uma parte do dia (manhã/tarde) - duas horas de formação
- visitas de dia inteiro - quatro horas de formação

22 - PROCESSO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Para cada ano de formação do curso deve ser organizado o processo técnico, de onde constem os documentos comprovativos da execução das diferentes fases da acção, que corresponderá ao processo técnico-pedagógico. Este será estruturado da seguinte forma:

- Programa da acção (Portaria relativa à Área de Formação da acção)
- Cronograma/ Horário/Modelo Organizativo
- Identificação dos Formandos
- Listagem de formandos
- Fichas de Inscrição
- Contrato de Formação
- Identificação de Formadores e Tutores
- Listagem de formadores e tutores

- Fichas de Inscrição
- Contratos de formadores
- Curricula de formadores
- Certificados de Aptidão Profissional
- Identificação das Entidades de Apoio à Alternância
- Listagem das Entidades de Apoio à Alternância
- Fichas de Inscrição
- Caracterização e Credenciação Técnica
- Sumários/ Presença dos Formandos/ Presença de Formadores
- Avaliação
- Pautas de avaliação
- Grelhas de avaliação
- Pautas de classificação de Exame Final
- Pautas de classificação de curso
- Avaliação individual:
 - Testes de avaliação
 - Exames finais de avaliação
 - Cópias do Livro de Termos
 - Certificados
- Actas das reuniões da Equipa Formativa
- Relatórios de estágio, Visitas e outras actividades formativas
- Manuais e textos de apoio
- Listagem de Equipamento, recursos didácticos e meios áudio-visuais utilizados
- Divulgação da acção
- Acompanhamento e avaliação do processo formativo
- Relatórios de acompanhamento
- Fichas de Avaliação de Formandos
- Ocorrências

23 - FORMADORES

23.1- RECRUTAMENTO DE FORMADORES

O Regime de Recrutamento, selecção e contratação dos formadores encontra-se estabelecido no Decreto Legislativo Regional n.º 17/94/M, de 6 de Setembro, com alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/99/M, de 21 de Janeiro.

23.2- CONTRATO DO FORMADOR

A contratação de formadores será feita através da celebração de contrato de prestação de serviços, nos termos da legislação em vigor, a outorgar entre o formador e a DRFP.

O contrato de formador, deve especificar o número de horas de formação teórica e/ou prática em contexto de formação a ministrar por acção, devendo este ser efectuado com a duração máxima de um ano de formação.

Deste contrato de prestação de serviços devem constar dentre os vários elementos obrigatórios, salvaguardadas as situações de acumulação, as condições em que o formador prestará o apoio pedagógico-didáctico à Direcção Regional de Formação Profissional, função que decorre da sua actividade como interveniente na dinamização e desenvolvimento da Formação Profissional.

Este apoio pedagógico-didáctico, a prestar por cada formador à Direcção Regional de Formação Profissional, consiste na sua

participação na preparação, desenvolvimento e acompanhamento do processo formativo, designadamente nas tarefas de elaboração de materiais didácticos e de provas de avaliação final, organização de dossiers técnico-pedagógicos, participação em actividades de formação complementar dos Formandos e noutras de natureza similar.

24 - DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1- PUBLICIDADE

O presente Regulamento deve estar acessível nos locais da formação.

Regulamento faz parte integrante do contrato de formação devendo o Formando ter conhecimento do mesmo aquando da respectiva celebração.

Durante as sessões de Acompanhamento, o presente Regulamento deve ser distribuído e analisado com os Formandos.

24.2- ALTERAÇÕES

As alterações a introduzir no presente em consequência da publicação de legislação incompatível com as suas disposições, consideram-se introduzidas no seu texto desde a entrada em vigor dessa legislação.

Qualquer outra modificação é levada ao conhecimento dos Formandos por meio de afixação nos locais de formação.

24.3- DÚVIDAS

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente Estatuto às acções do Sistema de Aprendizagem são resolvidas pela Direcção Regional de Formação Profissional, tendo em conta a regulamentação específica deste sistema.

Aviso

Por despacho de Sua Excelência o Senhor Secretário Regional de Educação de 13/01/2003, foi autorizada a celebração de Contrato Administrativo de Provedimento em Regime de Acumulação, ao Professor abaixo mencionado, do Gabinete Coordenador de Educação Artística, com início a 13/01/2003 e termo a 31/07/2003:

- JORGE MANUEL SOUSA PORTELA, 8 horas semanais, para leccionar a disciplina de Trompete.

(Não são devidos emolumentos)

Direcção Regional de Administração Educativa, aos 21 de Novembro de 2003.

PEL' O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa de 20/01/2003, é autorizada a alteração do Contrato Administrativo de Provedimento em Regime de Acumulação do Professor JORGE MANUEL SOUSA PORTELA, da disciplina de Trompete, no Gabinete Coordenador de

Educação Artística, celebrado em 13/01/2003, de 8 para 13 horas com efeitos a partir de 20/01/2003.

(Não são devidos emolumentos)

Direcção Regional de Administração Educativa, aos 21 de Novembro de 2003.

PEL' O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Rectificação

Por ter saído com inexactidão no JORAM n.º 217, II série, pag. n.º 8, de 12-11-2001, rectifica-se o seguinte:

Onde se lê:

“(…) foi autorizada a transferência da Assistente de Administração Escolar, LÍCIA MARIA AZEVEDO ARAÚJO, do quadro de vinculação da área escolar do Funchal.”(…)

Deverá ler-se :

“(…) foi autorizada a transferência da Assistente de Administração Escolar, LÍCIA MÍREA AZEVEDO ARAÚJO, do quadro de vinculação da área escolar do Funchal.”(…)

Funchal, 21 de Novembro de 2003.

PEL' O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA, Assinatura ilegível

Rectificação

Por ter saído com inexactidão no Jornal Oficial n.º 67, II Série, de 04 de Abril de 2003, onde se lê:

Aviso

“Homologados, por despacho do Director Regional de Administração Educativa, ... no Jornal Oficial n.º 247, II Série, de 29 de Dezembro de 2000, os contratos referentes ao ano escolar de 2002/2003 ...”

NOME	GRUPO
ESCOLA SECUNDÁRIA DR. ANGELO AUGUSTO DA SILVA - FUNCHAL	
GABRIEL ANDRÉ ARAUJO DE CASTRO FERREIRA	11º A SEC.

...”

deverá ler-se:

Aviso

“Homologados, por despacho do Director Regional de Administração Educativa, ... no Jornal Oficial n.º 213, II Série, de 06 de Novembro de 2001, os contratos referentes ao ano escolar de 2002/2003 ...”

NOME	GRUPO
ESCOLA SECUNDÁRIA DR. ANGELO AUGUSTO DA SILVA - FUNCHAL	
GABRIEL ANDRÉ ARAUJO DE CASTRO FERREIRA	11º A SEC.

...”

Direcção Regional de Administração Educativa, aos 24 de Novembro de 2003.

PEL' O DIRECTOR REGIONAL, Assinatura ilegível

DEPARTAMENTO DA INSPECÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 24/11/2003, ao abrigo da delegação de competências prevista no n.º 1, alínea d), do Despacho n.º 46/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 202, II Série, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral para preenchimento de 2 lugares vagos na categoria de Inspector Superior Principal da carreira de Técnico Superior de Inspeção, do quadro do Departamento da Inspeção Regional de Educação do Gabinete do Secretário Regional de Educação, conforme mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2001/M, de 19 de Outubro.
- 2 - Lei aplicável - o presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2001/M, de 18 de Outubro, Decreto-Lei n.º 271/95, de 23 de Outubro, com as alterações da Lei n.º 18/96, de 20 de Junho, e Portaria n.º 791/99, de 9 de Setembro, Decreto Legislativo Regional n.º 23/99, de 26 de Agosto, Decreto-Lei n.º 353-A/98, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro e Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - o concurso é válido para as vagas existentes e caducará logo que se verifique o preenchimento do lugar que para seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - poderão candidatar-se os funcionários que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas:
 - 4.1 - Reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Dec-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
 - 4.2 - Sejam detentores da categoria de Inspector Superior, com pelo menos 3 anos de serviço na categoria e classificação de serviço superior a Bom ou 5 anos com classificação de serviço de Bom, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 271/95, de 23 de Outubro, com as alterações da Lei n.º 18/96, de 20 de Junho e alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 233/97, de 3 de Setembro e 70/99, de 12 de Março.
- 5 - Conteúdo funcional - compete genericamente ao pessoal da Carreira Técnica Superior de Inspeção apoiar, orientar, avaliar, controlar e inspecionar o funcionamento dos estabelecimentos e serviços integrados no sistema educativo, nos planos pedagógico, administrativo, financeiro e patrimonial, proceder a sindicâncias e inquéritos, bem como instruir processos disciplinares instaurados por entidades competentes a agentes do sistema educativo, propor ou colaborar na preparação e avaliação de medidas que visem o aperfeiçoamento e a melhoria do funcionamento do sistema educativo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - o local de trabalho será no Departamento da Inspeção Regional de Educação sito à Avenida Luís de Camões, Bairro do Hospital, Bloco 14, R/C Esq., 9000-168 Funchal e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente aos índices aplicáveis à categoria, de acordo com o estabelecido no mapa em anexo à Portaria n.º 791/99 de 9 de Setembro acrescido do suplemento de risco, nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 271/95, de 23/10, ratificado pela Lei n.º 18/96, de 20 de Junho e demais regalias sociais em vigor atribuídas à Função Pública.
- 7 - O método de selecção a utilizar no concurso será a avaliação curricular (A.C.).
 - 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
 - Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - A Formação Profissional em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - A Experiência Profissional em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;
 - A Classificação de Serviço, em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento, multiplicada por 2.
 - 7.2 - Os resultados obtidos pela aplicação do método de selecção indicado no n.º 7 serão classificados de 0 a 20 de valores.
 - 7.3 - A classificação final resultará da média aritmética simples das classificações obtidas pelo método de selecção referido, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta da reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:

$$CF = \frac{HL + FP + EP + CS}{4}$$
- 8 - Formalização da candidatura - de harmonia com as disposições deverão os candidatos entregar pessoalmente, ou remeter pelo correio com aviso de recepção dirigido ao Presidente do Júri do concurso, entregue no Departamento da Inspeção Regional de Educação, sito à Avenida Luís de Camões, Bairro do Hospital, Bloco 14, R/C Esq., 9000-168 Funchal, requerimento feito em papel formatado A4, branco ou de cor pálida, solicitando admissão ao concurso.
 - 8.1 - Do requerimento devem constar os seguintes elementos:
 - 8.1.1 - Identificação completa (nome, filiação, número de identificação fiscal, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e número de telefone;

- 8.1.2 - Habilitações literárias;
- 8.1.3 - Concurso a que se candidata;
- 8.1.4 - Declaração, sob compromisso de honra, de como reúne os requisitos gerais indicados no n.º 4.1 deste aviso;
- 8.1.5 - Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever especificar para melhor apreciação do seu mérito.
- 8.2 - Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados dos seguintes documentos sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo Júri, se devidamente comprovados:
- 8.2.1 - Certificado comprovativo das habilitações literárias;
- 8.2.2 - Certificados e declarações autenticadas das acções de formação frequentadas, com a entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração;
- 8.2.3 - Declaração emitida pelo respectivo serviço ou organismo da qual conste, de maneira inequívoca, a situação profissional e a antiguidade na categoria e na Função Pública;
- 8.2.4 - Currículo profissional detalhado, devidamente assinado e datado, de onde constem, designadamente as funções que exerce e exerceu anteriormente, com a indicação dos respectivos períodos, assim com, a formação complementar (especializações, estágios, seminários, acções de formação), documento comprovativo da classificação de serviço nos anos relevantes para o presente concurso, e quaisquer outros elementos que os candidatos entendam apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.
- 8.3 - Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos mencionados nos pontos 8.1.1. e 8.1.2., desde que dos seus processos individuais constem documentos susceptíveis de comprovar a satisfação daqueles requisitos, devendo tal facto ser expressamente declarado no requerimento de admissão a concurso.
- 8.4 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 9 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 10 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 11 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- José Eduardo Magalhães Alves - Chefe de Gabinete do Secretário Regional de Educação.
- Vogais efectivos:
- João Manuel Fernandes - Coordenador do Departamento da Inspeção Regional de Educação, equiparado a subdirector regional
 - Isabel Margarida de Oliveira Costa Amaral - Coordenadora do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental, equiparada a subdirector regional.
- Vogais suplentes:
- Ana Isabel Caruana Canessa Figueira - Subdirectora Regional de Educação
 - Maria do Livramento Andrade Silva - Directora de Serviços de Gestão de Recursos Humanos de Pessoal não Docente.
- 12 - O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no Departamento da Inspeção Regional de Educação, na morada indicada no ponto 8 deste aviso de abertura.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 24 de Novembro de 2003.
- O CHEFE DO GABINETE, José Eduardo Magalhães Alves
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 2/10/2003, ao abrigo da delegação de competências prevista no n.º1, alínea d), do Despacho n.º 46/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 202, II Série, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral para preenchimento de 3 lugares vagos na categoria de Inspector Principal da carreira de Técnico Superior de Inspeção, do quadro do Departamento da Inspeção Regional de Educação do Gabinete do Secretário Regional de Educação, conforme mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2001/M, de 19 de Outubro.
- 2 - Lei aplicável - o presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2001/M, de 18 de Outubro, Decreto-Lei n.º 271/95, de 23 de Outubro, com as alterações da Lei n.º 18/96, de 20 de Junho, e Portaria n.º 791/99, de 9 de Setembro, Decreto Legislativo Regional n.º 23/99, de 26 de Agosto, Decreto-Lei n.º 353-A/98, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro e Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

- 3 - Prazo de validade - o concurso é válido para as vagas existentes e caducará logo que se verifique o preenchimento do lugar que para seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - poderão candidatar-se os funcionários que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas:
- 4.1 - Reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Dec-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 4.2 - Sejam detentores da categoria de Inspector, com pelo menos 3 anos de serviço na categoria e classificação de serviço não inferior a Bom, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 271/95, de 23 de Outubro, com as alterações da Lei n.º 18/96, de 20 de Junho e alterado pelos Decretos- Lei n.ºs 233/97, de 3 de Setembro e 70/99, de 12 de Março.
- 5 - Conteúdo funcional - compete genericamente ao pessoal da Carreira Técnica Superior de Inspeção apoiar, orientar, avaliar, controlar e inspeccionar o funcionamento dos estabelecimentos e serviços integrados no sistema educativo, nos planos pedagógico, administrativo, financeiro e patrimonial, proceder a sindicâncias e inquéritos, bem como instruir processos disciplinares instaurados por entidades competentes a agentes do sistema educativo propor ou colaborar na preparação e avaliação de medidas que visem o aperfeiçoamento e a melhoria do funcionamento do sistema educativo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - o local de trabalho será no Departamento da Inspeção Regional de Educação sito à Avenida Luís de Camões, Bairro do Hospital, Bloco 14, R/C Esq., 9000-168 Funchal e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente aos índices aplicáveis à categoria, de acordo com o estabelecido no mapa em anexo à Portaria n.º 791/ 99 de 9 de Setembro acrescido do suplemento de risco , nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 271/95, de 23/10, ratificado pela Lei n.º 18/96, de 20 de Junho e demais regalias sociais em vigor atribuídas à Função Pública.
- 7 - O método de selecção a utilizar no concurso será a seguinte a avaliação curricular (A.C.)
- 7.1- Na avaliação Curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - A Formação Profissional em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - A Experiência Profissional em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;
 - A Classificação de Serviço, que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento, multiplicada por 2.
- 7.2 - Os resultados obtidos pela aplicação do método de selecção indicado no n.º 7 serão classificados de 0 a 20 de valores.
- 7.3 - A classificação final resultará da média aritmética simples das classificações obtidas pelo método de selecção referido, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta da reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
CF= $\frac{HL+FP+EP+CS}{4}$
- 8 - Formalização da candidatura - de harmonia com as disposições deverão os candidatos entregar pessoalmente , ou remeter pelo correio com aviso de recepção dirigido ao Presidente do Júri do concurso, entregue no Departamento da Inspeção Regional de Educação, sito à Avenida Luís de Camões, Bairro do Hospital, Bloco 14, R/C Esq., 9000- 168 Funchal, requerimento feito em papel formato A4, branco ou de cor pálida, solicitando admissão ao concurso.
- 8.1 - Do requerimento devem constar os seguintes elementos:
- 8.1.1 - Identificação completa (nome, filiação, número de identificação fiscal, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e número de telefone;
- 8.1.2 - Habilitações literárias;
- 8.1.3 - Concurso a que se candidata;
- 8.1.4 - Indicação da categoria que detém, natureza do vínculo, tempo de serviço na categoria e classificação de serviço obtida nos anos relevantes para o concurso.
- 8.1.4 - Declaração, sob compromisso de honra, de como reúne os requisitos gerais indicados no n. 4.1 deste aviso;
- 8.1.5 - Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever especificar para melhor apreciação do seu mérito.
- 8.2 - Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados dos seguintes documentos sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo Júri, se devidamente comprovados:
- 8.2.1 - Certificado comprovativo das habilitações literárias;
- 8.2.2 - Certificados e declarações autenticadas das acções de formação frequentadas, com a entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração;

- 8.2.3 - Declaração emitida pelo respectivo serviço ou organismo da qual conste, de maneira inequívoca, a situação profissional e a antiguidade na categoria e na Função Pública;
- 8.2.4 - Currículo profissional detalhado, devidamente assinado e datado, de onde constem, designadamente as funções que exerce e exerceu anteriormente, com a indicação dos respectivos períodos, assim com, a formação complementar (especializações, estágios, seminários, acções de formação), documento comprovativo da classificação de serviço nos anos relevantes para o presente concurso. e quaisquer outros elementos que os candidatos entendam apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.
- 8.3 - Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos mencionados nos pontos 8.1.1. e 8.1.2., desde que dos seus processos individuais constem documentos susceptíveis de comprovar a satisfação daqueles requisitos, devendo tal facto ser expressamente declarado no requerimento de admissão a concurso.
- 8.4 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 9 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 10 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do -Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 11 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- João Manuel Fernandes - Coordenador do DIRE, equiparado a subdirector regional.
- Vogais efectivos:
- Maria Cecília Ferreira de Sousa Lemos Baptista - Directora de Serviços Técnico - Inspectivos.
 - José João Ribeiro Rodrigues - Chefe de Divisão do Núcleo de Inspeção do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário.
- Vogais suplentes:
- Maria João Santa Clara Gomes Furtado - Coordenadora do Gabinete de Apoio Jurídico, Técnico e Administrativo, equiparada a chefe de divisão.
 - Ana Paula Ferraz Sardinha - Inspectora Superior.
- 12 - O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no Departamento da Inspeção Regional de Educação, na morada indicada no ponto 8 deste aviso de abertura.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funcha, 24 de Novembro de 2003.
- O CHEFE DO GABINETE, José Eduardo Magalhães Alves
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 24/11/2003, ao abrigo da delegação de competências prevista no n.º 1, alínea d), do Despacho n.º 46/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 202, II Série, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral para preenchimento de 4 lugares vagos na categoria de Inspector Superior da carreira de Técnico Superior de Inspeção, do quadro do Departamento da Inspeção Regional de Educação do Gabinete do Secretário Regional de Educação, conforme mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2001/M, de 19 de Outubro.
- 2 - Lei aplicável - o presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2001/M, de 18 de Outubro, Decreto-Lei n.º 271/95, de 23 de Outubro, com as alterações da Lei n.º 18/96, de 20 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 23/99, de 26 de Agosto, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro e Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - o concurso é válido para as vagas existentes e caducará logo que se verifique o preenchimento do lugar que para seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - poderão candidatar-se os funcionários que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas:
- 4.1 - Reúnem os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Dec-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 4.2 - Sejam detentores da categoria de Inspector Principal Licenciado, com pelo menos 3 anos de serviço na categoria e classificação de serviço superior a Bom ou 5 anos com classificação de Bom, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 271/95, de 23 de Outubro, com as alterações da Lei n.º 18/96, de 20 de Junho e alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 233/97, de 3 de Setembro e 70/99, de 12 de Março.

- 5 - Conteúdo funcional - compete genericamente ao pessoal da carreira Técnica Superior de Inspeção apoiar, orientar, avaliar, controlar e inspeccionar o funcionamento dos estabelecimentos e serviços integrados no sistema educativo, nos planos pedagógico, administrativo, financeiro e patrimonial, proceder a sindicâncias e inquéritos, bem como instruir processos disciplinares instaurados por entidades competentes a agentes do sistema educativo, propor ou colaborar na preparação e avaliação de medidas que visem o aperfeiçoamento e a melhoria do funcionamento do sistema educativo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - o local de trabalho será no Departamento da Inspeção Regional de Educação sito à Avenida Luís de Camões, Bairro do Hospital, Bloco 14, R/C Esq., 9000-168 Funchal e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente aos índices aplicáveis à categoria, de acordo com o estabelecido no mapa em anexo à Portaria n.º 791/99 de 9 de Setembro, acrescido do suplemento de risco, nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 271/95, de 23/10, ratificado pela Lei n.º 18/96, de 20 de Junho, e demais regalias sociais em vigor atribuídas à Função Pública.
- 7 - O método de selecção a utilizar no concurso será o seguinte a prestação de provas públicas, que consistirá na apreciação e discussão do currículo profissional dos candidatos.
- 7.1 - Os resultados obtidos pela aplicação do método de selecção indicado no n.º 7 serão classificados de 0 a 20 de valores, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação igual ou inferior a 9,5 valores.
- 7.2 - Os critérios de apreciação e discussão do currículo profissional bem como o sistema de classificação final e respectiva fórmula, constam das actas da reunião do júri de concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- 8 - Formalização da candidatura - de harmonia com as disposições deverão os candidatos entregar pessoalmente, ou remeter pelo correio com aviso de recepção dirigido ao Presidente do Júri do concurso, entregue no Departamento da Inspeção Regional de Educação, sito à Avenida Luís de Camões, Bairro do Hospital, Bloco 14, R/C Esq., 9000-168 Funchal, requerimento feito em papel formato A4, branco ou de cor pálida, solicitando admissão ao concurso.
- 8.1 - Do requerimento devem constar os seguintes elementos:
- 8.1.1 - Identificação completa (nome, filiação, número de identificação fiscal, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e número de telefone;
- 8.1.2 - Habilitações literárias;
- 8.1.3 - Concurso a que se candidata;
- 8.1.4 - Declaração, sob compromisso de honra, de como reúne os requisitos gerais indicados no n.º 4.1 deste aviso;
- 8.1.5 - Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever especificar para melhor apreciação do seu mérito.
- 8.2 - Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados dos seguintes documentos sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo Júri, se devidamente comprovados:
- 8.2.1 - Certificado comprovativo das habilitações literárias;
- 8.2.2 - Certificados e declarações autenticadas das acções de formação frequentadas, com a entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração;
- 8.2.3 - Declaração emitida pelo respectivo serviço ou organismo da qual conste, de maneira inequívoca, a situação profissional e a antiguidade na categoria e na Função Pública;
- 8.2.4 - Currículo profissional detalhado, devidamente assinado e datado, de onde constem, designadamente as funções que exerce e exerceu anteriormente, com a indicação dos respectivos períodos, assim com, a formação complementar (especializações, estágios, seminários, acções de formação), documento comprovativo da classificação de serviço nos anos relevantes para o presente concurso. e quaisquer outros elementos que os candidatos entendam apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.
- 8.3 - Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos mencionados nos pontos 8.1.1. e 8.1.2., desde que dos seus processos individuais constem documentos susceptíveis de comprovar a satisfação daqueles requisitos, devendo tal facto ser expressamente declarado no requerimento de admissão a concurso.
- 8.4 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 9 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 10 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 11 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- João Manuel Fernandes - Coordenador do DIRE, equiparado a subdirector regional.

Vogais efectivos:

- Maria Cecília Ferreira de Sousa Lemos Baptista - Directora de Serviços Técnico - Inspectivos.
- João Manuel Almeida Estanqueiro - Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos de Pessoal Docente.

Vogais suplentes:

- Maria João Santa Clara Gomes Furtado - Coordenadora do Gabinete de Apoio Jurídico Técnico Administrativo, equiparada a chefe de divisão.
- Ana Paula Ferraz Sardinha - Inspectora Superior.

12 - O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo .

13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no Departamento da Inspeção Regional de Educação, na morada indicada no ponto 8 deste aviso de abertura.

14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso

Funchal, 24 de Novembro de 2003.

O CHEFE DO GABINETE, José Eduardo Magalhães Alves

Aviso

- 1 - Faz-se público que, por meu despacho de 24/11/2003, no uso da delegação de competências prevista no n.º 1, alínea d) do Despacho n.º 46/200, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 202, II Série de 1 de Outubro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso externo de ingresso para preenchimento de 1 vaga de Técnico Superior de 2.ª classe, no quadro de pessoal do Departamento de Inspeção Regional de Educação - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2001/M, de 18 de Outubro.
- 2 - O lugar posto a concurso encontra-se descongelado nos termos do despacho normativo n.º 2/2003, publicado no JORAM n.º 53, I Série de 19 de Maio.
- 3 - Lei aplicável - o presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, 53, Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2001/M, de 18 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei 44/99 de 11 de Junho, aplicado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, Decreto-lei n.º 353-A/89 de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, 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.

4 - Prazo de validade - o concurso é válido para o preenchimento da vaga existente e das que venham a ocorrer no prazo de um ano, contado a partir da data da distribuição/ afixação da lista classificativa final dos candidatos.

5 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os indivíduos com vínculo ou não à função pública, que satisfaçam os seguintes requisitos gerais e especiais até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas:

5.1 - Requisitos gerais:

5.1.1 - Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos, exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

5.1.2 - Ter 18 anos completos;

5.1.3 - Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo,

5.1.4 - Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

5.1.5 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata.

5.1.6 - Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 - Requisitos especiais: Licenciaturas em Gestão; Gestão e Administração Pública, Direito; Sociologia e Línguas e Literaturas Modernas.

6 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - ao Técnico Superior de 2.ª classe compete executar e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos, prestar apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidade.

7 - Local de trabalho e vencimento - o local de estágio e vencimento será no Departamento da Inspeção Regional de Educação, Secretaria Regional de Educação, sito à Avenida Luís de Camões, Bairro do Hospital, Bloco 14, r/c-esq. 9000-168 FUNCHAL e o estágio será remunerado pelo escalão 1 relativo ao estágio, da Novo Sistema Remuneratório (N.S.R) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela lei n.º 44/99, de 11 de Junho, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

8 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:

- a) Avaliação curricular;
- b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos

8.1 - Os métodos de selecção indicados no n.º 8 consistirão no seguinte:

- 8.1.1- A Avaliação curricular consistirá em avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, ponderando de acordo com as exigências da função a habilitação académica de base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico, ou a sua equiparação legalmente atribuída; a formação profissional, em que serão ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso, e a experiência profissional, em que será ponderado o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.
- 8.1.2- Cada um dos métodos de selecção será eliminatório de per se, considerando-se excluídos os candidatos que tenham em qualquer deles classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal as classificações inferiores a 9,5 valores.
- 8.2 - A prova oral de conhecimentos específicos, terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999.
- Área de gestão:
- Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - Contabilidade Pública:
 - regime financeiro dos serviços e organismos da Administração Pública;
 - Realização de Despesas Públicas:
 - regime jurídico da aquisição de bens e serviços;
 - Gestão e Controlo Orçamental:
 - Características
 - Elaboração dos orçamentos;
 - Execução Orçamental;
 - Análise dos desvios;
 - Orçamento de funcionamento e investimento do plano - PIDDAR
- Área de Gestão de Recursos Humanos:
- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - Recrutamento e Selecção de pessoal;
 - Classificação de serviço;
 - Carreiras de regime geral;
- Gestão dos Recursos humanos numa perspectiva de modernização administrativa ;
 - Papel da formação no desenvolvimento dos recursos humanos;
 - Relacionamento interpessoal;
- Área jurídica:
- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - Estatuto político administrativa da RAM;
 - Noções gerais de organização política e administrativa do Estado - órgãos de soberania e respectivas competências;
 - Regime Jurídico da Função Pública;
 - Código do Procedimento Administrativo;
 - Contratos Públicos;
 - Procedimento administrativo e contencioso;
 - Interpretação da lei administrativa;
- 8.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida no Departamento da Inspeção Regional de Educação, na morada indicado no ponto 7 do presente aviso de concurso.
- 8.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 8 serão classificados de 0 a 20 valores.
- 8.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4
- 8.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- $$C. F. = \frac{3 (AC) + 4 (POCE)}{7}$$
- 9 - Regime de estágio:
- 9.1 - O estágio será efectuado de acordo com o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/89/M, de 15 de Fevereiro constante do regulamento aprovado por Despacho do Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, II Série, de 5/9/89, tendo a duração de 1 ano e carácter probatório.

- 9.2 - A frequência de estágio será feita em regime de comissão de serviço extraordinária ou contrato administrativo de provimento, conforme, respectivamente, o interessado já possua ou não vínculo com a Função Pública.
- 9.3 - A avaliação e classificação final do estágio competem ao júri de estágio que é o mesmo do presente concurso, e que serão efectuadas com base:
- No relatório de estágio a apresentar pelo estagiário;
 - Na classificação de serviço obtida durante aquele período;
 - Na avaliação de cursos de formação que eventualmente venham a ter lugar e ser frequentados.
- 9.4 - A classificação final do estágio traduzir-se-á na escala de 0 a 20 valores.
- 10 - Formalização de candidatura - de harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente, mediante recibo, ou remeter pelo correio, com aviso de recepção, dirigido ao Departamento da Inspeção Regional de Educação, Avenida Luís de Camões, Bairro do Hospital, Bloco 14 r/c-esq.º 9000-168 FUNCHAL, o requerimento feito em papel de formato A4, branco ou de cor pálida, solicitando a admissão ao concurso.
- 10.1 - Do requerimento devem constar os seguintes elementos:
- 10.1.2 - Identificação completa (nome, filiação, número de identificação fiscal, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e número de telefone;
- 10.1.3 - Habilitações literárias;
- 10.1.4 - Identificação do concurso a que se candidata, com indicação do respectivo número, data e página do JORAM, onde se publica este aviso;
- 10.1.5 - Declaração sob compromisso de honra, de como reúne os requisitos gerais indicados no n.º 5.1 deste aviso;
- 10.1.6 - Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever especificar para melhor apreciação do seu mérito.
- 11 - Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados dos seguintes documentos sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo Júri, se devidamente comprovados:
- 11.1 - Certificado comprovativo das habilitações literárias;
- 11.2 - Certificados e declarações autenticadas das acções de formação frequentadas, com a entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração;
- 11.3 - Currículo profissional detalhado, devidamente assinado e datado, de onde constem, designadamente as funções que exerce e exerceu anteriormente, com a indicação dos respectivos períodos, assim com, a formação complementar (especializações, estágios, seminários, acções de formação), documento comprovativo da classificação de serviço nos anos relevantes para o presente concurso e quaisquer outros elementos que os candidatos entendam apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.
- 12 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 13 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 14 - De harmonia com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, aplicado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 29 de Agosto, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Nas restantes situações e em caso de igualdade de classificação, observar-se-á o disposto nos números 2 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 15 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- João Manuel Fernandes - Coordenador do Departamento de Inspeção Regional de Educação.
- Vogais Efectivos:
- Maria João Santa Clara Gomes Furtado - Coordenadora do Gabinete de Apoio Jurídico Técnico - Administrativo.
 - Filipa Diva Teixeira Câmara Gonçalves Lucas - Técnica Superior de 1.ª Classe.
- Vogais Suplentes:
- Maria Cecília Ferreira de Sousa Lemos Baptista - Directora de Serviços Técnico - Inspectivos.
 - José João Ribeiro Rodrigues - Chefe de Divisão do Núcleo de Inspeção do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário.
- 14.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 15 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixados, no prazo legal estabelecido no Departamento da Inspeção Regional de Educação, sito à Avenida Luís de Camões, Bairro do Hospital, Bloco 14 r/c-esq., 9000- 168 FUNCHAL..
- 16 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 24 de Novembro de 2003.

O CHEFE DO GABINETE, José Eduardo Magalhães Alves

SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS**Aviso**

Por despacho de 21 de Novembro de 2003, do Chefe de Gabinete, no uso do poder, delegado por despacho do Secretário Regional do Plano e Finanças de 14 de Novembro de 2000, publicado no JORAM II Série n.º 218 de 14 de Novembro de 2000:

João Nuno Freitas Castanheira e João Manuel Costa, Especialistas de Informática de Grau 2, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Informática, da Secretaria Regional do Plano e Finanças, nomeados Especialistas de Informática de Grau 3 do mesmo quadro, após aprovação em concurso interno de acesso geral.

(Nos termos do art.º 114.º, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, não carece de visto da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 26 de Novembro de 2003.

A CHEFE DO GABINETE, Sílvia Maria Silva Freitas

Aviso

Por despacho de 27 de Novembro de 2003 e no uso do poder, delegado por despacho do Secretário Regional do Plano e Finanças, de 14 de Novembro de 2000, publicado no JORAM, II Série n.º 218, de 14 de Novembro de 2000 e na sequência do concurso externo de ingresso, aberto por aviso publicado no JORAM, II Série, n.º 142 de 28 de Julho de 2003:

Jean Diego de Freitas, nomeado provisoriamente, na categoria de Assistente Administrativo, da carreira de Assistente Administrativo do quadro de pessoal da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade da Secretaria Regional do Plano e Finanças, com efeitos a partir de 01 de Dezembro de 2003, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 128º do CPA.

Este provimento tem cabimento orçamental na rubrica da Secretaria 09, Capítulo 02, Divisão 01, Subdivisão 00, Classificação Económica 01.01.03.

(Nos termos do art.º 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, não carece de visto da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 27 de Novembro de 2003.

A CHEFE DO GABINETE, Sílvia Maria Silva Freitas

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

Pelo meu despacho n.º 143/2003, de 10 de Novembro:

Foi nomeado definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso geral, na categoria de Técnico Profissional Especialista Principal, da carreira Técnico Profissional de Pecuária do quadro de pessoal da Direcção Regional de Pecuária, JOSÉ MANUEL ABREU APOLINÁRIO.

Este provimento tem cabimento orçamental na rubrica da Secretaria 10, Capítulo 02, Divisão 03, Subdivisão 00, Classificação Económica 01.01.03.

(Nos termos do art.º 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, não carece de visto da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, no Funchal, aos 14 de Novembro de 2003.

O CHEFE DO GABINETE, João Cristiano Loja

Aviso

- 1 - Nos termos do n.º 1 do art.º 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, e do n.º 1 do art.º 28.º do Dec. Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que por despacho de Sua Excelência o Senhor Secretário Regional do Ambiente e Recursos Naturais, de 25 de Agosto de 2003, foi autorizada a abertura de concurso interno de acesso geral, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, para preenchimento de uma vaga de Operário Indiferenciado de 2.ª classe, da carreira de operário indiferenciado, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Pescas, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 11/96/M, de 06 de Setembro, alterado pelo D.R.R. n.º 18/99/M, de 30 de Novembro.
- 2 - A remuneração é a correspondente a um dos escalões da categoria de Operário Indiferenciado de 2.ª classe, da carreira Operário Indiferenciado, constante no anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 11/96/M, de 6 de Setembro, alterado pelo D.R.R. n.º 18/M/99, de 30 de Novembro, situando-se o local de trabalho no concelho da Calheta, 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 a referida vaga e esgota-se com o preenchimento da mesma.
- 4 - O conteúdo funcional do lugar a preencher consiste, genericamente, na execução de tarefas de verificação, manutenção, acompanhamento das instalações e de cultura de peixes.
- 5 - São requisitos de admissão ao concurso:
 - 5.1 - Gerais - os constantes no artigo 29.º do D. L. n.º 204/98, de 11 de Julho.
 - 5.2 - Especiais: Possuam a categoria de Operário Indiferenciado de 3.ª classe, com pelo menos três anos de serviço na categoria classificados de Bom.
- 6 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio a fornecer pela Direcção Regional de Pescas, da Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, à Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, Avenida Arriaga, Edifício do Golden, 9004-528 - 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 e 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 de tempo na categoria imediatamente inferior àquela que concorre.
- 6.2 - Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser instruídos com os seguintes documentos:
- a) Documento comprovativo das habilitações literárias (fotocópia simples);
- 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;
- 6.2.1 - É dispensada a apresentação do documento referido na alínea a) do número anterior 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 da Direcção Regional de Pescas, da Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, do Governo Regional da R.A.M., estão dispensados da apresentação dos documentos solicitados nas alíneas a) e b), desde que os mesmos se encontrem já arquivados nos respectivos processos individuais.
- 7 - O método de selecção a utilizar serão os seguintes:
- Avaliação Curricular
- 7.1 - Na avaliação curricular o júri terá em conta os seguintes factores:
- Experiência Profissional, nas correspondentes áreas funcionais;
- Habilitações Académicas de Base;
- Formação Profissional;
- Classificação de Serviço.
- 8 - No método de selecção a aplicar, os resultados obtidos serão classificados de 0 a 20 valores.
- 9 - Os critérios de correcção, bem como o sistema de classificação final, constam da acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- 10 - A relação de candidatos e a lista de classificação final serão afixados na Direcção Regional de Pescas, da Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, à Estrada da Pontinha, no Funchal.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação aplicar-se-á de acordo com o art.º 37.º do Dec. Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - 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.
- 13 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.
- 14 - O júri terá a seguinte composição:
- Presidente:
- Dr.ª Dalila Maria Bettencourt Caldeira de Sena Carvalho - Directora de Serviços.
- Vogais efectivos:
- 1.º - Dr. Carlos Alberto Pestana Andrade - Chefe de Divisão - que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;
- 2.º - Dr. Nuno Manuel Abreu Gouveia - Técnico Superior de 1.ª classe.
- Vogais Suplentes:
- 1.º - Dr. João Ricardo Jardim Gomes - Técnico Superior de 1.ª classe;
- 2.º - Dr. Viriato Manuel Freitas Andrade Timóteo - Técnico Superior de 1.ª classe.
- 15 - Este concurso reger-se-á pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, Dec. Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho e Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.
- Funchal, Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, aos 24 de Novembro de 2003.
- O CHEFE DO GABINETE, João Cristiano Loja
- Aviso**
- 1 - Nos termos do n.º 1, alínea c) do art.º 4.º, do Dec.-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11/06 e do n.º 1 do art.º 28.º do Dec.-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que por despacho de Sua Excelência o Senhor Secretário Regional do Ambiente e Recursos Naturais, de 17 de Outubro de 2003, foi autorizada a abertura de concurso interno de acesso geral, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, para preenchimento de três vagas de Técnico Superior Principal, da carreira Técnica Superior, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Pescas, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 11/96/M, de 06 de Setembro, alterado pelo D.R.R. n.º 18/99-M de 30 de Novembro.

- 2 - A remuneração é a correspondente a um dos escalões da categoria de Técnico Superior Principal, constante no mapa anexo ao Dec. Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro, situando-se o local de trabalho duas vagas para concelho do Funchal e uma vaga para o concelho da Calheta, 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 dos lugares a preencher consiste, genericamente, na realização de estudos, no âmbito dos recursos haliêuticos explorados na região e da aquacultura.
- 5 - São requisitos de admissão ao concurso:
- 5.1 - Gerais - os constantes no artigo 29.º do D.L. n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5.2 - Especiais: Possuam a categoria de Técnico Superior de 1.ª classe, da carreira Técnica Superior, com pelo menos três anos de serviço classificados de Bom.
- 6 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio a fornecer pela Direcção Regional de Pescas, da Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, à Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, Avenida Arriaga, Edifício do Golden Gate, 9004-528 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 e 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 Académicas;
 - 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 de tempo na categoria imediatamente inferior aquela que concorre.
- 6.2 - Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser instruídos com os seguintes documentos:
- Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações Académicas;
- 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) Currículo vitae detalhado, dactilografado em papel 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) do número anterior 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 da Direcção Regional de Pescas, da Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, do Governo Regional da R.A.M., estão dispensados da apresentação dos documentos solicitados nas alíneas a) e b), desde que os mesmos se encontrem já arquivados nos respectivos processos individuais.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:
- Avaliação curricular
- 7.1 - Na avaliação curricular o júri terá em conta os seguintes factores:
- Experiência Profissional, nas correspondentes áreas funcionais;
 - Habilitações Académicas de Base;
 - Formação profissional.
 - Classificação de Serviço
- 8 - No método de selecção a aplicar os resultados obtidos serão classificados de 0 a 20 valores.

- 9 - Os critérios de apreciação e de ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula constam da acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- 10 - A relação de candidatos e a lista de classificação final serão afixados na Direcção Regional de Pescas, da Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, à Estrada da Pontinha, no Funchal.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação aplicar-se-à de acordo com o art.º 37.º do Dec. Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - 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.
- 13 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.
- 14 - O júri terá a seguinte composição:
- Presidente:
- Dra. Dalila Maria Bettencourt Caldeira de Sena Carvalho - Directora de Serviços
- Vogais efectivos:
- 1.º - Dr. João Manuel Mendes Henriques Delgado - Chefe de Divisão - que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;
 - 2.º - Dr. Carlos Alberto Pestana Andrade - Chefe de Divisão.
- Vogais Suplentes:
- 1.º - Dra. Maria Lúcia Ferreira Gouveia - Chefe de Divisão;
 - 2.º - Dra. Graça Maria Correia Teixeira de Jesus Faria - Assessor Principal
- 15 - Este concurso reger-se-á pelo Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho e pelo Dec. Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei. n.º 44/99 de 11 de Junho.
- Funchal, Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, aos 24 de Novembro de 2003
- O CHEFE DO GABINETE, João Cristiano Loja
- Aviso**
- 1 - Nos termos do n.º 1, alínea c), do art.º 6.º do Dec. Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e do n.º 1 do art.º 28.º do Dec. Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que por despacho de Sua Excelência o Senhor Secretário Regional do Ambiente e Recursos Naturais, de 11 de Novembro de 2003, foi autorizada a abertura de concurso interno de acesso geral, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação (distribuição) deste aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, para preenchimento de duas vagas de Técnico Profissional 1.ª classe, da carreira técnica profissional, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Pescas, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 11/96/M, de 06 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Dec. Lei n.º 18/99/M, de 30 de Novembro.
- 2 - A remuneração é a correspondente a um dos escalões da categoria de Técnico Profissional de 1.ª classe, da carreira técnica profissional, constante no mapa anexo ao Dec. Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro, situando-se o local de trabalho no concelho da Calheta, 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 dos lugares a preencher consiste, genericamente, em funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos no âmbito das respectivas formações e especializações, na área de aquicultura.
- 5 - São requisitos de admissão ao concurso:
- 5.1 - Gerais - os constantes no artigo 29.º do D. L. n.º 204/98, de 11 de Julho.
 - 5.2 - Especiais: Possuam a categoria de Técnico Profissional de 2.ª classe, com pelo menos três anos de serviço na categoria classificados de Bom.
- 6 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio a fornecer pela Direcção Regional de Pescas, da Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, à Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, Avenida Arriaga, Edifício do Golden, 9004-528 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 e 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 Académicas;
 - 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 de tempo na categoria imediatamente inferior àquela que concorre.
 - 6.2 - Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser instruídos com os 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) Currículo vitae detalhado, dactilografado em papel 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) do número anterior 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 da Direcção Regional de Pescas, da Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, do Governo Regional da R.A.M., estão dispensados da apresentação dos documentos solicitados nas alíneas a) e b), desde que os mesmos se encontrem já arquivados nos respectivos processos individuais.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:
- Avaliação Curricular
- 7.1 - Na avaliação curricular o júri terá em conta os seguintes factores:
- Habilitação Académica de base;
 - Experiência Profissional;
 - Formação Profissional;
 - Classificação de Serviço;
- 8 - No método de selecção a aplicar, os resultados obtidos serão classificados de 0 a 20 valores.
- 9 - Os critérios de apreciação e de ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula consta da acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- 10 - A relação de candidatos e a lista de classificação final serão afixados na Direcção Regional de Pescas, da Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, à Estrada da Pontinha, no Funchal.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação aplicar-se-à de acordo com o art.º 37.º do Dec. Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - 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.
- 13 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.
- 14 - O júri terá a seguinte composição:
- Presidente:
- Dr^a Dalila Maria Bettencourt Caldeira de Sena Carvalho - Directora de Serviços.
- Vogais efectivos:
- 1.º - Dr. Nuno Manuel Abreu Gouveia - Técnico Superior de 1.ª classe - que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;
 - 2.º - Dr. Carlos Alberto Pestana Andrade - Chefe de Divisão.
- Vogais Suplentes:
- 1.º - Dr. João Manuel Henriques Delgado - Chefe de Divisão;
 - 2.º - Dr^a Maria Lídia Ferreira de Gouveia - Chefe de Divisão.
- 15 - Este concurso reger-se-á pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, Dec. Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho.
- Funchal, Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, aos 24 de Novembro de 2003.
- O CHEFE DE GABINETE, João Cristiano Loja
- INSTITUTO DO VINHO DAMADEIRA
- Aviso**
- Concluído o processo de concurso interno de acesso limitado para o preenchimento de uma vaga de Operário Especializado de 1.ª classe da carreira de Operário Especializado, do quadro de pessoal do Instituto do Vinho da Madeira, cujo aviso de abertura foi publicado em Ordem de Serviço n.º 5, de 11 de Novembro de 2002;
- Por despacho n.º 145/2003, de Sua Excelência o Chefe de Gabinete por delegação do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, datado de 14 de Novembro de 2003, foi autorizada a nomeação definitiva de JAIME ALBERTO RODRIGUES para a categoria de Operário Especializado de 1.ª classe, do quadro de pessoal do Instituto do Vinho da Madeira.
- Nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, não carece do visto da SRMTC.
- Esta despesa tem cabimento na dotação orçamental do Instituto do Vinho da Madeira, para o ano de 2003, na rubrica da Secretaria 10, Capítulo 01, Divisão 02, Subdivisão 00, Classificação Económica 01.01.03.
- Funchal, Instituto do Vinho da Madeira, aos 19 de Novembro de 2003.
- O PRESIDENTE, Paulo Rodrigues

**APRAM - ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DA REGIÃO
AUTÓNOMA DA MADEIRA, S.A.**

Aviso

I.1) DESIGNAÇÃO E ENDEREÇO OFICIAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Organismo: APRAM - Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S.A.	À atenção de
Endereço Av. Sá Carneiro, 3, 4 e 5	Código postal 9004-518
Localidade/Cidade FUNCHAL - MADEIRA	País PORTUGAL
Telefone 291 208 500	Fax 291 220 196
Correio electrónico portomadadeira@apram.pt	Endereço internet (URL) www.apram.pt

VI.4) OUTRAS INFORMAÇÕES

Avisam-se todos os interessados que foi alterado o n.º IV.3.3) do anúncio do concurso público relativo à empreitada de construção do Acesso ao Porto do Canical, o qual foi publicado no Diário da República, III Série, n.º 258, de 7 de Novembro de 2003, o qual passa a ter a seguinte redacção:

IV.3.3) Prazo para recepção de propostas

50.º dia, contado a partir do dia seguinte ao da publicação do Anúncio no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira.

Hora - 17 horas.

APRAM - Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S.A., aos 27 dias do mês de Novembro de 2003.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, João Filipe Gonçalves Marques dos Reis

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	€ 15,04 cada	€ 15,04;
Duas laudas	€ 16,47 cada	€ 32,94;
Três laudas	€ 27,06 cada	€ 81,18;
Quatro laudas	€ 28,84 cada	€ 115,36;
Cinco laudas	€ 29,92 cada	€ 149,60;
Seis ou mais laudas	€ 36,36 cada	€ 218,16.

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	€ 25,24	€ 12,69;
Duas Séries	€ 48,37	€ 24,28;
Três Séries	€ 58,61	€ 29,23;
Completa	€ 68,46	€ 34,23.

Aestes valores acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 199/2002, de 10 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: € 8,44 (IVA incluído)