



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 15 de Julho de 2004



Série

Número 137

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Avisos

SECRETARIAREGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

Aviso

SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO

Aviso

SECRETARIAREGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Aviso

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

Aviso

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**Aviso**

Por despacho de Sua Excelência, o Senhor Vice-Presidente do Governo Regional da Madeira de 08 de Junho, foi autorizada, ao abrigo e nos termos do disposto nas alíneas h) e i) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2001/M, de 24 de Março, e do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 27 de Dezembro, a requisição, pelo período de um ano, prorrogável, para a Direcção Regional da Administração da Justiça, de ANA CRISTINA BRAZÃO DE OLIM PERESTRELO RODRIGUES, com a categoria de consultor jurídico de 2.ª classe, do quadro de pessoal da Assessoria Jurídica do Gabinete do Vice-Presidente do Governo, para exercer funções na Direcção Regional da Administração da Justiça, com efeitos a partir do dia 01 de Junho do corrente ano.

Esta despesa tem cabimento orçamental na rubrica: Secretaria 03, Capítulo 01, Divisão 04, Subdivisão 00, Código 01.01.09.

Vice-Presidência do Governo Regional, 9 de Junho de 2004.

O CHEFE DE GABINETE, Andreia Jardim

Aviso

Por despacho de Sua Excelência, o Senhor Vice-Presidente do Governo Regional da Madeira de 08 de Junho, foi autorizada, ao abrigo e nos termos do disposto nas alíneas h) e i) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2001/M, de 24 de Março, e do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 27 de Dezembro, a requisição, pelo período de um ano, prorrogável, para a Direcção Regional da Administração da Justiça, de ROSA MARIA SANTOS SILVA XAVIER, telefonista do quadro de pessoal do Gabinete do Vice-Presidente do Governo, para exercer funções na Direcção Regional da Administração da Justiça, com efeitos a partir do dia 01 de Junho do corrente ano.

Esta despesa tem cabimento orçamental na rubrica: Secretaria 03, Capítulo 01, Divisão 04, Subdivisão 00, Código 01.01.09.

Vice-Presidência do Governo Regional, 9 de Junho de 2004.

O Chefe de Gabinete, Andreia Jardim

SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

INSTITUTO DE JUVENTUDE DA MADEIRA

Aviso

Por meu despacho, Presidente do Instituto de Juventude da Madeira de 12 de Abril de 2004, no uso da delegação de competências prevista na alínea q) do n.º 2 do Despacho n.º 8/2001, publicado no JORAM, II série, n.º 103, de 29 de Maio de 2001, foi celebrado um contrato de prestação de serviço, em regime de tarefa, com Nélia Susana Fernandes Ferreira, licenciada em Design/Projectação Gráfica, com início a 19 de Abril e termo a 30 do mesmo mês de 2004, com vista a proceder à concepção gráfica, design e paginação de uma agenda juvenil, designada por «Agenda Jovem 2004-2005», ao abrigo do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 78.º e alínea b) do n.º 3 do artigo 81.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho e dos

n.ºs 1, 2 e 6 do artigo 14.º do Decreto Legislativo Regional n.º 13/85/M, de 18 de Junho e artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 7/2001/M, de 5 de Abril.

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

Funchal, 6 de Julho de 2004.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE JUVENTUDE DA MADEIRA,
Dalila Maria Müller Câmara Camacho

SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO

DIRECÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

Aviso

- 1 - Faz-se público que, pelo Despacho n.º 32/2004, de 30.JUN, do Secretário Regional do Turismo e Cultura, está aberto concurso externo de ingresso, pelo prazo de 12 dias úteis, contado a partir da data da publicação deste aviso no Jornal Oficial (distribuição), para provimento das seguintes vagas do quadro de pessoal da Direcção Regional dos Assuntos Culturais (DRAC):
 - Técnico Profissional de 2.ª classe da carreira técnica profissional de arquivo - cinco vagas.
- 2 - Este concurso destina-se a prover cinco vagas, pelo que caduca com o preenchimento das mesmas
- 3 - São os seguintes os requisitos de admissão ao concurso:
 - a) Requisitos gerais:
 - Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
 - Ter 18 anos completos;
 - Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
 - Ter cumprido os deveres militares ou serviço cívico, quando obrigatório;
 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
 - Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.
 - b) Requisitos especiais:
 - Possuir curso de formação técnico-profissional na área de arquivo, de duração não inferior a 3 anos, para além de 9 anos de escolaridade, ou;
 - Possuir o 11.º ano de escolaridade e curso de formação na área de arquivo, ministrado por serviços públicos ou pela Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, de acordo com o programa, sistema de funcionamento e forma de avaliação aprovados por despacho conjunto do Ministro das Finanças e do membro do Governo responsável pela área da formação da função pública, desde que tenham frequentado tal curso com aproveitamento até 98-07-12, ou;
 - Possuir o 11.º ano de escolaridade e formação na área de biblioteca,

- arquivo e documentação, ministrada por escolas profissionais reconhecidas pelo Ministério da Educação, ou;
- Possuir curso que confira certificado de qualificação profissional de nível III, na área de arquivo (ver a alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18.DEZ).
- 4 - A remuneração mensal líquida, inicial, como Técnico Profissional de 2.ª classe, presentemente, é de 617,56 € (índice 199), sendo as condições de trabalho as vigentes para a generalidade dos funcionários e agentes da função pública.
- 5 - O conteúdo funcional da categoria ora posta a concurso compreende, designadamente, controlo das incorporações, registos, cotação, acondicionamento e pesquisa de documentos; aplicação de normas de funcionamento de arquivos.
- 6 - A área funcional destinada à categoria ora posta a concurso é no Arquivo Regional da Madeira, sendo o local de prestação de trabalho no Funchal.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar são:
- a) Prova de conhecimentos gerais de acordo com o enunciado na parte I do anexo ao Despacho do Secretário Regional do Plano e da Coordenação, de 2000-10-10, publicado no Jornal Oficial n.º 206, II série, de 2000-10-26.
- Esta prova destina-se a avaliar conhecimentos relativamente aos direitos e deveres da função pública e à deontologia profissional do funcionário público, com base nos seguintes elementos:
- Direitos e deveres da função pública:
 - Acesso à função pública (n.º 2 do artigo 47.º da Constituição da República Portuguesa e artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 02.JUN);
 - Formas de constituição, extinção e modificação da relação jurídica de emprego na Administração Pública (artigos 3.º a 17.º e 22.º a 30.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07.DEZ, com alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs. 407/91, de 17.OUT, e 218/98, de 17.JUL);
 - Regime jurídico dos horários de trabalho na Administração Pública (Decretos-Leis n.ºs. 259/98, de 18.AGO, e 325/99, de 18.AGO);
 - Regime do direito a férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes (artigos 2.º a 92.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31.MAR, com alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11.AGO, e Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11.MAI);
 - Estatuto remuneratório do funcionalismo público (artigos 3.º a 15.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16.OUT);
 - Instrumentos de mobilidade dos funcionários e agentes (artigos 25.º - alterado - a 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07.DEZ);
 - Regime do exercício de funções públicas: incompatibilidades e acumulações legalmente permitidas (artigos 31.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07.DEZ).
 - Deontologia profissional do funcionário público:
 - Deveres gerais dos funcionários e agentes (artigo 3.º, n.ºs. 3 a 12, do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16.JAN);
 - Responsabilidade disciplinar, designadamente, os seus pressupostos, limites e exclusão (artigos 2.º a 5.º e 10.º do supracitado estatuto disciplinar);
 - Tipologia das infracções e penas disciplinares (artigos 3.º, n.ºs. 1 e 2, 11.º a 13.º do supracitado estatuto disciplinar);
 - A deontologia do serviço público e a protecção dos direitos e interesses dos cidadãos (Carta Ética da Administração Pública).
- b) Prova de conhecimentos específicos com base no programa aprovado por despacho conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação, e do Turismo e Cultura, de 99-06-17 (parágrafo 3.2), publicado no Jornal Oficial n.º 123, II série, de 99-06-28:
- Conceito de arquivo e caracterização do documento de arquivo.
 - Valores do documento.
 - Idades e ciclo de vida dos documentos.
 - Gestão dos documentos.
 - Avaliação, selecção e eliminação de documentos de arquivo.
 - Organização e descrição de documentos:
 - Importância do conhecimento da Instituição;
 - Classificação;
 - Ordenação;
 - Instalação e cotação;
 - Níveis e tipos de instrumentos de descrição.
 - Comunicação:
 - Apoio ao serviço de referência;
 - Difusão de fundos documentais.
 - Bibliografia:
 - Herrera Heredia - Archivistica General: teoria y práctica. 4.ª edição. Sevilla. Diputation Provincial de Sevilla, 1989.
 - Gallego Domingues, Olga; Lopez Gomez, Pedro - Introduction na Archivistica. Anabad Galícia, 1985.
 - Manual para a Gestão de Documentos. Lisboa. Instituto dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo, 1998.
 - ISAD(G): General International Standard Archival Description. Ottawa. Conseil International des Archives, 1994.
- c) Entrevista profissional de selecção, destinada a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, os seguintes factores, considerando o conteúdo funcional referido no ponto 5 deste aviso:

- Motivação para a função;
 - Sentido de responsabilidade.
- 7.1 - A prova de conhecimentos gerais e a de conhecimentos específicos são conjuntas e escritas, com a duração máxima de duas horas.
- 7.2 - A prova escrita (conhecimentos gerais e específicos) e a entrevista profissional de selecção são ambas classificadas de 0 a 20 valores, mas apenas a prova escrita tem carácter eliminatório para os que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.
- 7.3 - Os critérios de apreciação da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constarão de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma acta facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- 7.4 - O sistema de classificação final dos candidatos é a média aritmética simples das respectivas classificações da prova escrita e da entrevista profissional de selecção, sendo reprovados os que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores.
- 7.5 - Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.FEV - di-ploma este que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência -, é garantida a reserva de um lugar para eventuais candidatos com deficiência.
- 8 - As candidaturas devem ser formalizadas durante o prazo de abertura do concurso, mediante requerimento dirigido ao Director Regional dos Assuntos Culturais (endereço: Rua dos Ferreiros, 165 - 9004-520 Funchal), do qual deve constar relativamente ao requerente:
- a) Identificação com indicação da morada e número de telefone;
 - b) Declaração, sob compromisso de honra, de que satisfaz os requisitos gerais a que se referem os últimos três itens da alínea a) do ponto 3 deste aviso.
- 8.1 - Juntamente com o requerimento, cujo modelo é fornecido pela Sector de Pessoal da DRAC, devem ser apresentados os seguintes documentos respeitantes ao candidato:
- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade;
 - b) Certificado ou outro documento idóneo das habilitações literárias (completas);
 - c) Certificado ou outro documento idóneo da formação profissional exigida nos termos da alínea b) do ponto 3 deste aviso.
- 9 - A relação de candidatos e a lista de classificação final são afixadas na Divisão de Serviços Administrativos da DRAC.
- 10 - A composição do júri é a seguinte:
- Presidente:
- Licenciada Maria Fátima Araújo de Barros Ferreira - Director do Arquivo Regional da Madeira.

Vogais efectivos:

- Licenciado Luís Miguel Teixeira de Sousa Jardim - Técnico Superior de 2.ª classe, que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
- Licenciada Sofia Margarida de Castro Barros Correia dos Santos, Técnico Superior de 2.ª classe.

Vogais suplentes:

- Licenciada Ana Paula Pinto Rodrigues de Freitas - Técnico Superior de 2.ª classe;
- Licenciada Elsa Maria Macedo de Andrade - Técnico Superior de 2.ª classe.

Funchal, 6 de Julho de 2004.

O PRESIDENTE DO JÚRI, Maria Fátima Araújo de Barros Ferreira

SECRETARIAREGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

CENTRO DE SEGURANÇA SOCIALDAMADEIRA

Aviso

Concurso n.º14/2004

- 1 - Nos termos do Decreto-Lei 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que por Despacho de Sua Excelência, a Secretária Regional dos Assuntos Sociais, de 2004.06.01, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral, para provimento de 01 vaga na categoria de Técnico Superior de 1.ª classe, do quadro de pessoal do Centro de Segurança Social da Madeira, aprovado pela Portaria n.º 203/94, de 21 de Setembro.
- 2 - Prazo de validade: O concurso caduca com o preenchimento das vagas referidas, nos termos do n.º 4 do artigo 10.º do DL204/98, de 11 de Julho.
- 3 - Conteúdo Funcional: Consiste genericamente em funções de estudo, análise e concepção e emissão de pareceres técnicos.
- 4 - Requisitos Gerais e Especiais de Admissão: poderão candidatar-se os funcionários que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas:
 - a) Sejam Técnicos Superiores de 2.ª classe, classificados de Bom, nos termos da alínea c) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.
- 5 - Condições de Trabalho: A remuneração será a fixada, nos termos do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.
- 6 - Local de Trabalho: Serviços Centrais
- 7 - Métodos de Selecção: No presente concurso será utilizada apenas a avaliação curricular.

- 7.1 - Na avaliação curricular serão avaliados os seguintes factores, em função das exigências correspondentes ao conteúdo funcional do lugar posto a concurso e do disposto no n.º 2 do artigo 22.º do DL 204/98, de 11 de Julho:
- Habilitação académica de base.
 - Formação profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais a concurso.
 - Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções nas áreas de actividade para que o concurso é aberto, sendo avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
- 7.3 - A classificação final dos candidatos será expressa de 0 a 20 valores.
- 7.4 - Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta da reunião do júri, que será facultada sempre que solicitada.
- 7.5 - Em caso de igualdade de classificação, aplicar-se-á o previsto no número 1 do artigo 37.º do DL 204/98, de 11 de Julho.
- 8 - Formalização e entrega das candidaturas:
Os requerimentos de admissão ao concurso e respectiva documentação deverão ser dirigidos à Presidente do Conselho de Administração do Centro de Segurança Social da Madeira, nos termos legais previstos para a forma como devem revestir as comunicações aos serviços ou organismos públicos, ou ainda em requerimento modelo tipo deste serviço, a quem os solicitar, podendo ser entregue pessoalmente ou remetidos através de correio, registado, com aviso de recepção exigido até ao termo do prazo fixado no n.º 1, endereçados ao Centro de Segurança Social da Madeira, Secção de Pessoal, Rua das Hortas, n.º 71 - 9050 Funchal.
- 9 - Os requerimentos de admissão ao concurso deverão conter os seguintes elementos:
- Identificação completa (Nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, residência, código postal).
 - Indicação da categoria que detém, serviço a que pertence e natureza do vínculo.
 - Habilitações Académicas de Base e profissionais;
 - Quaisquer outros elementos que o candidato entenda apresentar por considerar relevantes para a apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais só serão tidos em conta pelo Júri se devidamente confirmados.
- 9.1 - Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ainda ser acompanhados da seguinte documentação:
- Curriculum Vitae detalhado, de onde conste, nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional complementar, referindo as acções realizadas, devendo ser apresentada a comprovação, através de documento autêntico ou autenticado.
 - Declaração, devidamente actualizada e autenticada do serviço, da qual conste, de maneira inequívoca, a existência de natureza do vínculo, a categoria que detém, a antiguidade na actual categoria na carreira e na função pública. b) Fotocópia do certificado de Habilitações Académicas Base que possui.
- 10 - Os funcionários do Centro de Segurança Social da Madeira, ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos seus processos individuais, devendo tal facto ser expressamente
- 11 - A relação dos candidatos admitidos e excluídos bem como de classificação final serão afixadas no "Placard" existente na Secção de Pessoal.
- 12 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos, serão punidas nos termos da lei penal.
- 13 - O Júri do presente concurso terá a seguinte composição:
- Presidente:
- Manuel Pedro André Pedrico - Director de Serviços de Planeamento e Apoio Técnico
- Vogais efectivos:
- Clara Rosa da Rocha e Silva - Assessora Principal de Serviço Social
 - Cármen Helena Mendes da Silva Pereira - Técnica Superior de 1.ª Classe
- Vogais Suplentes:
- Maria Teresa Ornelas Carvalho - Técnica Superior Principal
 - Margarida Maria Carreira Gonçalves - Técnica Superior de 1.ª classe de Serviço Social
- 14 - O primeiro vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.
- Centro de Segurança Social da Madeira ao 22 de Junho de 2004.
- A PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, Maria Fátima Sousa Aveiro Freitas
- SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS**
- DIRECÇÃO REGIONAL DO AMBIENTE
- Aviso**
- 1 - Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro e do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se

- público que por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, de 05/07/04, foi autorizada a abertura de concurso interno geral de ingresso, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação (distribuição) deste aviso no JORAM, para preenchimento de uma vaga de Assistente Administrativo, da carreira de Assistente Administrativo, do quadro de pessoal da Direcção Regional do Ambiente, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 31/2001/M, de 15 de Novembro.
- 2 - A remuneração é a correspondente a um dos escalões constantes do anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, para a categoria de Assistente Administrativo, situando-se o local de trabalho no concelho do Funchal, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Regional.
- 3 - O concurso é válido apenas para a referida vaga e esgota-se com o preenchimento da mesma.
- 4 - O conteúdo funcional do lugar a preencher consiste na execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, informática e arquivo).
- 5 - São requisitos de admissão ao concurso:
- 5.1 - Gerais - Os constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5.2 - Especiais - 11.º ano de escolaridade ou equivalente.
- 6 - A relação de candidatos e a lista de classificação final, serão afixadas nos serviços administrativos da Direcção Regional do Ambiente, sito à Rua Dr. Pestana Júnior, n.º 6, 9050-101 Funchal.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:
- a) Prova escrita de conhecimentos gerais
b) Prova escrita de conhecimentos específicos
c) Entrevista Profissional de Selecção
- 7.1 - A prova de conhecimentos gerais e a prova de conhecimentos específicos são eliminatórias de per si, desde que os candidatos não obtenham a classificação mínima de 9,5 valores em cada uma delas.
- 8 - Aprova de conhecimentos gerais visa avaliar de modo global, conhecimentos ao nível do 11.º ano de escolaridade ou equivalente, cujo programa é o constante do título I do anexo ao Despacho n.º 269-A/2000, de 10 de Outubro, da Ex-Secretaria Regional do Plano e da Coordenação, publicado no JORAM, II Série, n.º 217, de 13 de Novembro de 2000.
- a) Legislação cujo conhecimento é necessário para a sua realização:
- Decreto-Lei n.º 24/84, de 16/01 (estatuto disciplinar);
 - Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18/12, Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 4/89/M, de 15/2, Decreto-Lei n.º 233/94, de 15/9 (reestrutura as carreiras da Função Pública);
 - Decreto-Lei n.º 427/89, de 7/12, Decreto Regulamentar Regional n.º 2/90/M, de 2/3, Decreto-Lei n.º 407/91, de 17/10, Decreto Legislativo Regional n.º 9/92/M, de 21/04, Decreto-Lei n.º 102/96, de 31/07, Decreto-Lei n.º 218/98, de 17/07 (constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública);
 - Decreto-Lei n.º 100/99, de 31/03, Lei n.º 117/99, de 11/08, Decreto-Lei n.º 157/01 de 11 de Maio (regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública);
 - Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16/10, Decreto-Lei n.º 420/91, de 29/10 (estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública);
 - Decreto-Lei n.º 196/93, de 27/05, Decreto-Lei n.º 413/93, de 23/12, Lei n.º 64/93, de 26/08, Lei n.º 28/95, de 18/08, Lei n.º 12/96, de 18/04 (regime de incompatibilidades);
 - Lei n.º 2/2004, de 15/01 (estatuto do pessoal dirigente);
 - Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01 (Código do Procedimento Administrativo);
- b) Aprova terá a duração de 1 hora e 30 minutos.
- 9 - A prova escrita de conhecimentos específicos visa avaliar de modo global os conhecimentos exigidos pelo perfil profissional da função correspondente à categoria da respectiva carreira profissional, cujo programa é o constante do anexo ao Despacho Conjunto dos Ex-Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e da Agricultura, Florestas e Pescas, publicado no JORAM, n.º 124, II série de 29/06/99.
- a) Legislação cujo conhecimento é necessário para a sua realização:
- Deveres gerais dos funcionários e agentes - Decreto-Lei n.º 24/84, de 16/01 (artigo 3.º, n.ºs. 4 a 12);
 - Constituição, modificação e extinção da relação de emprego - Decreto-Lei n.º 427/89, de 07/12 (artigos 3.º a 30.º, com alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.ºs. 407/91, de 17/10, 102/96, de 31/07, e 218/98, de 17/07);
 - Duração e horário de trabalho - Decreto-Lei n.º 259/98, de 18/08;
 - Estatuto remuneratório, abonos e regalias sociais - Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16/10 (artigos 3.º a 15.º);
 - Administração financeira do Estado - Decreto-Lei n.º 155/92, de 28/07;
 - Locação e aquisição de bens e serviços - Decreto-Lei n.º 197/99, de 08/01 e Decreto Legislativo Regional n.º 4-A/2000/M, de 09/02 (artigos 16.º a 20.º).

- b) Aprova terá a duração de 1h e 30 minutos.
- 10 - Entrevista Profissional de Selecção - avaliará numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Serão factores de ponderação os seguintes: fluência verbal, responsabilidade, sociabilidade e interesse/motivação, classificados de 0 a 5 valores cada.
- 11 - A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e é feita de harmonia com a classificação final que resultar da média aritmética simples das classificações obtidas na aplicação dos métodos de selecção.
- 12 - Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, constam de actas das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultados aos candidatos sempre que solicitadas.
- 13 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio a fornecer pela Direcção Regional do Ambiente da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, situada à Rua Dr. Pestana Júnior, n.º 6, 9050-101 Funchal, dirigidas ao Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, e entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, à Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, Avenida Arriaga, Edifício Golden Gate, 4.º andar, 9000 Funchal.
- 14 - Do requerimento deverão constar necessariamente, sob pena de exclusão da lista de candidatos admitidos, os seguintes elementos:
- 14.1 - 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);
- 14.2 - Identificação do concurso, com referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;
- 14.3 - Declaração do candidato, sob compromisso de honra, como reúne todos os requisitos gerais de admissão ao concurso;
- 14.4 - Habilitações literárias e/ou qualificação profissional exigidas.
- 15 - Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser instruídos com os seguintes documentos, sob pena de exclusão do concurso:
- 15.1 - Certificado das habilitações literárias exigidas e/ou profissionais;
- 15.2 - 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 se for caso disso.
- 15.3 - Os funcionários ou agentes da Direcção Regional do Ambiente, estão dispensados da apresentação dos documentos solicitados nos pontos 15.1 e 15.2, desde que os mesmos se encontrem já arquivados nos respectivos processos individuais.
- 16 - É dispensada a apresentação do documento referido no ponto 15.1 desde que os candidatos declarem no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, serem detentores da habilitação que invocam.
- 17 - 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.
- 18 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.
- 19 - O júri tem a seguinte composição:
- Presidente:
- Dr Manuel Ara Gouveia Gomes de Oliveira - Sub-Director da Inspeção Ambiental.
- Vogais Efectivos:
- Dr. Carlos Miguel Teixeira Gama - Director de Serviços;
 - Dr.ª Eunice Rodrigues Freitas Pinto - Directora de serviços.
- Vogais Suplentes:
- Dr Fernando dos Prazeres Joaquim Peres - Técnico Superior de 2.ª classe;
 - Dr.ª Sofia Fernandes de Castro da Silva - Técnica Superior de 2.ª classe.
- 20 - Este concurso rege-se-á pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro e Decreto Regulamentar Regional n.º 31/2001/M, de 15 de Novembro.

Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais,
aos 7 de Julho de 2004.

O CHEFE DE GABINETE, João Cristiano Loja

CORRESPONDÊNCIA

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

PUBLICAÇÕES

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

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

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

| | <u>Anual</u> | <u>Semestral</u> |
|-----------------------|--------------|------------------|
| Uma Série | € 26,13 | € 13,03; |
| Duas Séries | € 49,60 | € 24,95; |
| Três Séries | € 60,11 | € 30,20; |
| Completa | € 70,66 | € 35,19. |

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

EXECUÇÃO GRÁFICA

Departamento do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Departamento do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

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