



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 24 de Abril de 2007



Série

Número 72

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
Aviso

SECRETARIAREGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS
Avisos

SECRETARIAREGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS
Despacho
Avisos

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

GABINETE DE GESTÃO DALOJADO CIDADÃO

Aviso

1 - Nos termos do n.º 1, alínea a) do artigo 8º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e do n.º 1 do artigo 28º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que por despacho de Sua Excelência o Director do Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão de 12 de Fevereiro de 2007, 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 1 vaga de assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal do Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2004/M, de 24 de Abril.

2 - A remuneração é a correspondente a um dos escalões da categoria de assistente administrativo especialista, do grupo de pessoal administrativo, constante do mapa anexo do D.L. n.º 404-A/98, de 18-12, 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, genericamente, na execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, informática, dactilografia e arquivo).

5 - São requisitos de admissão ao concurso:

5.1 - Gerais - os constantes do n.º 2 do artigo 29º do D.L. n.º 204/98, de 11-07, que são:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir as habilitações literárias e/ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares ou de 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.

5.2 - Especiais:

- Possuam a categoria de assistente administrativo principal, da carreira de assistente administrativo com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados de Bom.

6 - A relação de candidatos e a lista de classificação final serão afixadas no Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão, Avenida Arriaga, n.º 42, 3º andar, no Funchal.

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

7.1 - Prova teórica e escrita de conhecimentos gerais, cujo programa é o constante do título I do anexo ao Despacho n.º 269-A/2000, de 10-10, publicado no JORAM, II Série, n.º 206, de 26-10-2000.

a) A prova tem uma duração até 1h e 30 minutos;
b) Legislação cujo conhecimento é necessário para a sua realização:

- D.L. n.º 24/84, de 16-01 (estatuto disciplinar);
- D.L. n.º 248/85, de 15-07; D.L.R. n.º 4/86/M, de 3-4 (reestrutura as carreiras da função pública), na parte não revogada pelo D.L. n.º 404-A/98, de 18-12, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11-6;

- Decreto-Lei n.º 184/89, de 2-6, alterado pela Lei n.º 25/98, de 26-5 (princípios gerais em matéria de emprego, remuneração e gestão de pessoal);

- D.L. n.º 427/89, de 7-12; D.R.R. n.º 2/90/M, de 2-3; D.L. n.º 407/91, de 17-10; D.L.R. n.º 9/92/M, de 21-4; D.L. n.º 102/96, de 31-7; D.L. n.º 218/98, de 17-7; Lei n.º 23/2004, de 22-06 (constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública);

- D.L. n.º 404-A/98, de 18-12, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11-6 (regime geral de estruturação de carreiras da Administração Pública);

- Decreto-Lei n.º 100/99, de 31-3, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11-08, artº 42º do D.L. n.º 70-A/2000, de 05-05 e D.L. n.º 157/2001, de 11-05; (regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública);

- D.L. n.º 353-A/89, de 16-10; D.L. n.º 420/91, de 29-10 na parte não revogada pelo D.L. n.º 404-A/98, de 18-12, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11-06 (estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública);

- D.L. n.º 196/93, de 27-05; D.L. n.º 413/93, de 23-12; Lei n.º 64/93, de 26-08, artº 8º, n.º 4 da Lei n.º 39-B/94, de 27-12, Lei n.º 28/95, de 18-08; Lei n.º 12/96, de 18-04; Lei n.º 42/96, de 31-08; Lei n.º 12/98, de 24-02. (regime de incompatibilidades);

- Lei n.º 2/2004, de 15/01, adaptado à administração regional pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22-04, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30-08, (estatuto do pessoal dirigente);

- D.L. n.º 442/91, de 15-11; D.L. n.º 6/96, de 31-01 (Código do Procedimento Administrativo);

- D.L. n.º 135/99, de 22-4 (Define os princípios gerais de acção a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua actuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa).

c) Este método de selecção tem carácter eliminatório e é classificado de 0 a 20 valores.

7.2 - AVALIAÇÃO CURRICULAR, visando o disposto no n.º 1 do artº 22º do D.L. n.º 204/98, de 11-07, classificada de 0 a 20 valores, cujos critérios de apreciação e ponderação serão os seguintes, classificados da seguinte forma:

- HAB = Habilitação académica de base;
- FP = Formação profissional;
- EP = Experiência profissional;
- CS = Classificação de serviço;
- EPC = Experiência profissional complementar.

7.2.1. - A classificação da avaliação curricular será obtida através da aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HAB + FP + EP + CS) / 4 + EPC$.

8 - A ordenação final dos candidatos é feita de harmonia com a classificação final, que resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos dois métodos de selecção, com a aplicação da seguinte fórmula: $CF = (2PC + AC) / 3$.

9 - Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final,

incluindo a respectiva fórmula classificativa, constarão de actas das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio a fornecer pelo Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão, e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, ao Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão, Avenida Arriaga, n.º 42, 3.º andar, 9004-064 Funchal.

11 - Do requerimento deverão constar necessariamente, sob pena de exclusão do concurso, os seguintes elementos:

11.1 - Identificação do concurso, com referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura e à área do concurso para o qual se candidata;

11.2 - Identificação pessoal (nome, filiação, data de nascimento, naturalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de identificação fiscal, residência e código postal e número de telefone se possuir);

11.3 - Declaração do candidato sob compromisso de honra, como reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso;

11.4 - Vinculação orgânica ao organismo a que pertence o candidato, sua categoria, carreira, vínculo e escalão;

11.5 - Habilitações académicas e/ou qualificações profissionais exigidas;

11.6 - Tempo de serviço efectivo na categoria, carreira e na função pública;

11.7 - Classificação de serviço no período mínimo de tempo na categoria imediatamente inferior àquela que concorre;

11.8 - Formação profissional, cursos, seminários, conferências e estágios que o candidato frequentou com referência ao organismo que os realizou e respectiva data e horas.

12 - Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser instruídos, sob pena de exclusão do concurso, com os seguintes documentos:

a) Cópia do certificado das habilitações literárias e/ou profissionais exigidas;

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 actualmente detêm e a categoria que detinham à data da entrada em vigor do D.L. n.º 404-A/98, de 18-12 e o tempo de serviço efectivo nessas categorias, na carreira e na função pública, bem como a menção das classificações de serviço obtidas nos anos relevantes para a promoção, em termos qualitativos e quantitativos;

c) Curriculum vitae detalhado, dactilografado em papel de formato A4, onde constem os seguintes elementos: habilitações académicas e 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;

d) Cópia do respectivo Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte Fiscal.

13 - 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.

14 - Os funcionários do Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão, estão dispensados da apresentação dos documentos solicitados nas alíneas a) e b) do ponto 12, desde que os mesmos se encontrem já arquivados nos respectivos processos individuais.

15 - 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.

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

17 - O Júri terá a seguinte composição:

Presidente:

- Dr.ª Fiona Louise Correia Pereira – Subgerente.

Vogais efectivos:

- Dr. António Manuel Pita Rentróia – Consultor jurídico assessor principal - que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos;

- Noémi Gomes Silva – Chefe de secção.

Vogais suplentes:

- Dr.ª Carla Filipa Bettencourt Mimoso e Antão – Subgerente;

- Dr. Martim Manuel Spínola Homem de Gouveia – Técnico superior de 2.ª classe.

18 - Este concurso reger-se-á pelo D.L. n.º 204/98, de 11-07, D.L. n.º 248/85, de 15-07 e D.L. n.º 404-A/98, de 18-12.

Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão, 13 de Abril de 2007.

O DIRECTOR, João Luís Lomelino de Freitas

SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

Aviso

Por despacho de 15 de Fevereiro de 2007, do Excelentíssimo Secretário Regional dos Recursos Humanos, e nos termos do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 8/2000/M, de 1 de Abril, foi nomeada em comissão de serviço extraordinária, pelo

período de um ano, a Licenciada Carmen Guadalupe Rodrigues Lopes, para o exercício das funções correspondentes à categoria de Técnico Superior de 1ª Classe da carreira de Técnico Superior.

(Não carece de fiscalização prévia pela Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 20 de Abril de 2007.

O Chefe de Gabinete, Maria João Delgado

Aviso

Por despacho de 9 de Fevereiro de 2007, do Excelentíssimo Secretário Regional dos Recursos Humanos, e nos termos do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 8/2000/M, de 1 de Abril, foi nomeada em comissão de serviço extraordinária, pelo período de um ano, a Licenciado Luís Nuno Ferreira da Silva Moniz, para o exercício das funções correspondentes à categoria de Inspector, da carreira de Inspector.

(Não carece de fiscalização prévia pela Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 20 de Abril de 2007.

O Chefe de Gabinete, Maria João Delgado

Aviso

Por despacho de 15 de Fevereiro de 2007, do Excelentíssimo Secretário Regional dos Recursos Humanos, e nos termos do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 8/2000/M, de 1 de Abril, foi nomeada em comissão de serviço extraordinária, pelo período de seis meses, Rita Maria Azinheira Pinto Vieira, para o exercício das funções correspondentes à categoria de Técnico Profissional de 2ª Classe da carreira de Técnico Profissional.

(Não carece de fiscalização prévia pela Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas)

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 20 de Abril de 2007.

O Chefe de Gabinete, Maria João Delgado

Aviso

Por despacho de 15 de Fevereiro de 2007, do Excelentíssimo Secretário Regional dos Recursos Humanos, e nos termos do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 8/2000/M, de 1 de Abril, foi nomeada em comissão de serviço extraordinária, pelo período de seis meses, Maria Zélia Pereira Castro Marques, para o exercício das funções correspondentes à categoria de Auxiliar Administrativo do Grupo de pessoal Auxiliar.

(Não carece de fiscalização prévia pela Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas)

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 20 de Abril de 2007.

O Chefe de Gabinete, Maria João Delgado

Aviso

Por despacho do Excelentíssimo Secretário Regional dos Recursos Humanos, datado de 19 de Fevereiro de 2007, foi nomeado definitivamente na categoria de Consultor Jurídico de 1ª Classe, da Carreira de Consultor Jurídico do quadro de pessoal do Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos e Serviços Dependentes, o Licenciado Pedro Dantas de Freitas, com efeitos a 1 de Março de 2007, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do art.º 128º do Código do Procedimento Administrativo.

(Não carece de fiscalização prévia pela Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas)

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 20 de Abril de 2007.

O CHEFE DE GABINETE, Maria João Delgado

Aviso

Por despacho do Excelentíssimo Secretário Regional dos Recursos Humanos, datado de 7 de Março de 2007, foi autorizada a celebração do Contrato a Termo Certo Resolutivo entre a Secretaria Regional dos Recursos Humanos e António Luís Vieira Pita de Abreu, para o exercício de funções equivalentes às de Assistente Administrativo, da carreira de Assistente Administrativo, no Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos e Serviços Dependentes da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, com efeitos a 7 de Março de 2007, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do art.º 128º do Código de Procedimento Administrativo.

(Isento de fiscalização prévia da SRMTC.)

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, 20 de Abril de 2007.

O CHEFE DE GABINETE, Maria João Delgado

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Despacho

Considerando que a Orgânica do Centro de Segurança Social da Madeira, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2004/M, de 20 de Agosto prevê na alínea a), do número 1, do artigo 22.º a Divisão de Aprovisionamento e Património;

Considerando que o cargo de Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património se encontra vago e que se torna imprescindível garantir o seu funcionamento;

Considerando que em sede de apreciação de candidaturas no âmbito do procedimento de selecção e provimento, previsto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, adaptada à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de Abril, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho, o licenciado, Fernando dos Prazeres Joaquim Peres demonstrou possuir os requisitos legais e o perfil adequado ao exercício daquelas funções;

Nestes termos e ao abrigo do disposto nos artigos 20º e 21º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, adaptada à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de Abril, alterado

pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho, determino o seguinte:

Nomear em comissão de serviço para o cargo de Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património do Centro de Segurança Social da Madeira, da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, o licenciado Fernando dos Prazeres Joaquim Peres;

1. A nomeação produz efeitos à data do presente despacho.

Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, aos 14 de Fevereiro de 2007.

A SECRETÁRIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS (Conceição Almeida Estudante)

CURRÍCULO ACADÉMICO E PROFISSIONAL HABILITAÇÕES LITERÁRIAS

- Licenciatura em Direito

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso de Pós-Graduação em Responsabilidade Médica;
Curso de Pós-Graduação em Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente;
Curso sobre o Regime Jurídico das Despesas Públicas;
Curso sobre Obras Públicas- Adjudicação e Execução de Empreitadas e Concessões;
Curso de Contra-Ordenações;
Curso de Direito do Trabalho e Regime Jurídico do Emprego;
Curso de Fiscalidade e Gestão de Empresas.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

De 11 de Julho de 2005 até à presente data exercício de funções de jurista em regime de requisição na Divisão de Aprovisionamento e Património, da Direcção de Serviços de Gestão Interna do Centro de Segurança Social da Madeira, nas seguintes áreas:
Promoção e coordenação de processos para: adjudicação de obras públicas, aquisição de bens e serviços, locação de bens imóveis e à constituição de condomínio;
Vistoria de edifícios do CSSM por forma a propor as medidas necessárias de conservação e intervenção;
Participação na elaboração do Plano de aquisição e abate de viaturas do CSSM;
Apoio jurídico às IPSS sob tutela do CSSM;
Emissão de Pareceres e estudos de natureza jurídica;

Desde Maio de 2004, Membro da Comissão Restrita, da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens do Funchal;

Desde 5 de Dezembro até 10 de Julho de 2005 – exercício de funções de jurista, da carreira técnica superior na Inspecção Ambiental da Direcção Regional do Ambiente.

CENTRO DE SEGURANÇASOCIALDAMADEIRA

Aviso

26-2007

Por despacho de Sua Excelência a Secretária Regional dos Assuntos Sociais, datado de 2007-03-26, foi autorizado o destacamento da Ajudante de Ocupação Principal, Rosa Maria Alves, para o Centro Social e Paroquial de Santa Maria Maior, para exercer funções no Centro de Acolhimento Temporário Aconchego, nos termos do Decreto-Lei n.º 380/86, de 11 de Novembro e da Norma XX, n.º 2 das Normas Reguladoras de Cooperação entre Centros Regionais de Segurança Social e as Instituições Particulares de Solidariedade Social..

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

Centro de Segurança Social da Madeira, aos 03 de Abril de 2007.

O Presidente do Conselho Directivo, José Augusto Roque Martins

Aviso

27-2007

Por despacho de Sua Excelência a Secretária Regional dos Assuntos Sociais, datado de 2007-02-16, foi autorizada a exoneração da Ajudante de Acção Familiar, Maria Rita da Silva Maltez, do quadro de pessoal do Centro de Segurança Social da Madeira, com efeitos a 09-03-2007.

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

Centro de Segurança Social da Madeira, aos 13 de Abril de 2007.

O Presidente do Conselho Directivo, José Augusto Roque Martins

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direcção Regional da Administração da Justiça.

PUBLICAÇÕES

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

Uma lauda	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas	€ 38,56 cada	€ 231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

	<u>Anual</u>	<u>Semestral</u>
Uma Série	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries	€ 63,78	€ 31,95;
Completa	€ 74,98	€ 37,19.

Aestes valores acrescentam os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de Janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

O Preço deste número: € 1,81 (IVA incluído)