

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 26 de Julho de 2007



Série

Número 136

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
Despacho n.º 77/2007
Aviso

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**Despacho n.º 77/2007**

Tendo em conta a diversidade de sectores que integram o âmbito das atribuições da Vice-Presidência e consequentemente o volume considerável de questões que diariamente são objecto de decisão, revela-se de todo necessário libertar o Vice-Presidente de determinados procedimentos de gestão corrente de natureza administrativa.

Assim, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2005/M, de 10 de Março, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2007/M, de 17 de Janeiro, ao abrigo do estabelecido no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, dos n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, aplicado à Região Autónoma da Madeira pelo n.º 3, do artigo 10.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2007/M, de 23 de Julho delego, sem poderes de subdelegação, na minha chefe de gabinete Dr.ª Andreia Luísa Martins Gonçalves Jardim e na minha conselheira técnica Dr.ª Ângela Maria Martins Correia de Gouveia Melvill de Araújo a competência para:

1) Autorizar despesas públicas, com locação, empreitadas de obras públicas, prestação de serviços e aquisição de bens até o limite máximo legal do procedimento por ajuste directo e ainda despesas eventuais de representação dos serviços;

2) Assinar e despachar a correspondência oficial e expediente, reservando para minha decisão aquele que, devido ao seu especial conteúdo, tenha de ser submetido e assinado por mim;

3) Exarar nos processos de movimento de pessoal da Vice-Presidência, os despachos exigidos para o seu desenvolvimento normal subsequente às decisões de admissão e nomeação;

4) Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos;

5) Autorizar o abate de bens;

6) Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos, nomeadamente, procedendo à nomeação e promoção do pessoal;

7) Homologar as actas referentes aos concursos de ingresso e de acesso do pessoal, bem como as actas de ofertas públicas de emprego;

8) Homologar as progressões de pessoal;

9) Autorizar as propostas de abertura de concursos internos;

10) Outorgar os contratos de pessoal;

11) Outorgar os contratos de avença e contratos individuais de trabalho, bem como autorizar a sua renovação;

12) Aprovar o plano anual de férias e as respectivas alterações, bem como autorizar o gozo e a acumulação de férias do pessoal;

13) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, bem como a aposição de "visto" nos respectivos boletins;

14) Despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal resultantes de:

a) Assistência a familiares doentes;

b) Casamento;

c) Doença;

d) Falecimento de um familiar;

e) Maternidade;

f) Regime de trabalhador-estudante;

g) Por conta do período de férias.

15) Autorizar, ou não, a recuperação do abono de vencimento de exercício perdido;

16) Assinar os processos de despesa que deverão ter o indispensável cabimento orçamental e estar previamente autorizada a sua efectivação pela entidade competente;

17) Homologar as avaliações de desempenho e superintender as acções a serem desenvolvidas no âmbito do sistema de avaliação do desempenho dos funcionários públicos;

18) Deferir os pedidos de exoneração ou de rescisão de pessoal;

19) Autorizar a mobilidade do pessoal;

20) Autorizar a reclassificação e reconversão profissional do pessoal;

21) Instaurar processos disciplinares, nomear instrutor, emitir decisão do processo e aplicar a pena disciplinar;

22) Autorizar deslocações em serviço, que decorram em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos, ou despesas, com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipados ou não;

23) Conceder licenças sem vencimento até 90 dias, licenças sem vencimento por um ano, licenças sem vencimento de longa duração e licenças sem vencimento para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro, bem como autorizar o regresso ao serviço por parte de funcionários nas duas últimas situações referidas, nos termos e condições legais;

24) Autorizar a acumulação de funções do pessoal;

25) Assinar requisições de material à Direcção Regional de Património, designadamente as de bens inventariáveis, bens duradouros e bens não duradouros;

26) Assinar os termos de aceitação, incluindo os de posse do pessoal de categoria igual ou inferior director de serviços e os contratos administrativos de provimento e os contratos individuais de trabalho, em representação do Vice-Presidente;

27) Autorizar a realização dos cursos de formação profissional a cargo da Direcção Regional de Administração Pública e Local, independentemente do seu valor;

28) Autorizar as circulares emanadas da Direcção Regional da Administração Pública e Local;

29) Assinar os pedidos de financiamento, bem como os de reembolso, ao Fundo Social Europeu relativos aos cursos de formação profissional a cargo da Direcção Regional de Administração Pública e Local;

30) Assinar o parecer/declaração para efeitos de regularização de dívidas à Segurança Social a que se refere o n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/92/M, de 20 de Março;

31) Autorizar ou determinar a prática de quaisquer actos e assinar os documentos cuja elaboração se revele necessárias para o normal funcionamento dos serviços.

O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Vice-Presidência do Governo Regional da Madeira, 24 de Julho de 2007.

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

Aviso

1 - Faz-se público que, por despacho de 20 de Julho de 2007, da Chefe do Gabinete do Vice-Presidente do Governo Regional, ao abrigo da competência delegada constante do Despacho n.º 45/2005, de 10.03, publicado no Jornal Oficial n.º 51, II série, de 14.03.2005, foi autorizada a abertura, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data da publicação ou da distribuição, no caso desta ser posterior, da II série do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira onde for efectuada a publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral para provimento de dois lugares de técnico superior principal, da carreira de consultor jurídico, existentes no quadro de pessoal da Direcção Regional da Administração Pública e Local.

2 - O presente concurso rege-se pelas disposições legais do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro.

3 - O concurso visa exclusivamente o provimento dos lugares acima referidos, caducando com o respectivo preenchimento.

4 - O conteúdo funcional dos lugares a prover consiste em exercer funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos.

5 - O local de trabalho situa-se nas instalações da Direcção Regional da Administração Pública e Local, à Avenida Zarco, Edifício do Governo Regional, 9004-527 Funchal.

6 - A admissão a concurso deverá ser requerida a Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional, nos termos legais previstos relativamente às comunicações aos serviços ou organismos públicos e entregue pessoalmente ou remetida pelo correio, com aviso de recepção, à Direcção Regional da Administração Pública e Local, Avenida Zarco, Edifício do Governo Regional, 9004-527 Funchal, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas; dos requerimentos de admissão deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) Identificação completa: nome, filiação, naturalidade e nacionalidade, data de nascimento, número, local e data de emissão do bilhete de identidade, situação militar, residência, código postal e telefone;

b) Habilitações literárias;

c) Habilitações e qualificações profissionais (cursos de formação e outros);

d) Indicação da categoria que o candidato detém, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;

e) Identificação do concurso a que se candidata, mediante referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o presente aviso de abertura;

f) Declaração, sob compromisso de honra, de que o concorrente reúne os requisitos gerais e especiais para admissão ao concurso;

g) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito, os quais só serão considerados se forem devidamente comprovados.

7 - Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;

b) "Curriculum vitae" pormenorizado, devidamente datado e assinado;

c) Certificado comprovativo das habilitações literárias ou respectiva fotocópia autenticada;

d) Documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar;

e) Declaração, passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, especificando o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço e avaliação do desempenho reportadas aos anos relevantes para efeitos da promoção;

f) Declaração, passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, que descreva as tarefas e responsabilidades cometidas ao candidato;

g) Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

8 - Poderá ser dispensada, até à eventual admissão na categoria posta a concurso, a apresentação do documento referido na alínea c) do n.º 7, desde que os candidatos declarem nos requerimentos, sob compromisso de honra, possuírem as habilitações literárias exigidas.

9 - Em caso de dúvida sobre a situação que os candidatos apresentarem pode-lhes ser exigida a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

11 - O método de selecção a utilizar no concurso consistirá na avaliação curricular, na qual serão consideradas e ponderadas a habilitação académica de base, a formação profissional e a experiência profissional, nos termos do n.º 2 do artigo 22.º do citado Decreto-Lei n.º 204/98.

O resultado obtido pela aplicação do método de selecção será classificado de 0 a 20 valores.

A classificação final resultará da classificação obtida pelo método de selecção através da média aritmética simples dos factores referidos.

11.1 - Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 - O júri do concurso será constituído por:

Presidente:

- Dra. Hélia Maria de Lacerda Melo Ferreira, Directora de Serviços de Desenvolvimento e Avaliação da Administração.

Vogais efectivos:

- Dr. Marcos João Pisco Pola Teixeira de Jesus, Director do Gabinete de Inovação Tecnológica da Administração Pública, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Fernando Constâncio Andrade da Silva Leça, Técnico Superior Principal.

Vogais suplentes:

- Dra. Maria Georgina Ferreira Barreira Jardim Nunes, Directora de Serviços da Função Pública e Sr. Júlio Mateus de Freitas, Director de Serviços da Administração Local.

13 - Nos termos da lei, a relação de candidatos e a lista de classificação final serão afixadas na Direcção Regional da Administração Pública e Local.

Vice-Presidência do Governo Regional, 23 de Julho de 2007.

ACHEFE DO GABINETE, Andreia Jardim

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

EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

Preço deste número: € 1,21 (IVA incluído)