

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



# JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 30 de Janeiro de 2008



Série

Número 21

## Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Avisos

Despacho n.º 1/2008

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Avisos

CÂMARA MUNICIPAL DO FUNCHAL

Avisos

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL****Aviso**

1 - Nos termos do n.º 1, alínea c) e n.º 2 do artigo 4.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 do Chefe de Gabinete de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional de 16 de Janeiro de 2008, ao abrigo da competência delegada constante do Despacho n.º 77/2007, de 24-07, publicado no JORAM, II Série, n.º 136, de 26-07-2007, 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 técnico superior principal, da carreira técnica superior, do quadro de pessoal da Direcção Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2005/M, de 17 de Junho.

2 - A remuneração é a correspondente a um dos escalões da categoria de técnico superior principal, do grupo de pessoal técnico superior, constante do mapa anexo do Decreto-Lei 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 de "funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica de nível de licenciatura" na área de economia.

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 11-07, que são:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 - Especiais:

- Possuir a categoria de técnico superior de 1.ª classe, da carreira técnica superior com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados de Bom ou a categoria de técnico especialista principal com curso superior que não confira o grau de licenciatura, desde que previamente habilitado com formação adequada.

6 - A relação de candidatos e a lista de classificação final serão afixadas, na Direcção de Serviços de Contabilidade e Pessoal do Gabinete do Vice-Presidente do Governo Regional, Avenida Zarco, Edifício do Governo Regional, 3.º andar, no Funchal.

7 - O método de selecção a utilizar será a avaliação curricular, visando o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei. 204/98, de 11-07, classificada de 0 a 20 valores, cujos critérios de

apreciação e ponderação serão os seguintes, classificados da seguinte forma:

- a) HAB = Habilitação Académica de Base - 4 valores;
- b) FP = Formação Profissional - 4 valores;
- c) EP = Experiência Profissional - 6 valores;
- d) AD = Avaliação do Desempenho - 6 valores.

8 - A ordenação final dos candidatos será feita de harmonia com a classificação final que resultará da soma das classificações obtidas, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = HAB + FP + EP + AD$$

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

10 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio a fornecer pela DSCP do Gabinete do Vice-Presidente do Governo Regional, e entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, dirigidas ao Vice-Presidente do Governo Regional, Avenida Zarco, Edifício Governo Regional, 2.º andar, 9004-527 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;

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 possível);

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

11.4 - Vinculação orgânica, 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, conferência, 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 a 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) Curriculum profissional detalhado, segundo modelo europeu, 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.

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 da Vice-Presidência do Governo Regional da RAM, 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.<sup>a</sup> Maria de Fátima Ferreira Pitta de Gouveia, Directora de serviços.

Vogais efectivos:

- Dr.<sup>a</sup> Ana Margarida Teles de Freitas Bárbara Pita Moreira Neto, Chefe de divisão, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos;

- Dr.<sup>a</sup> Patrícia Correia Gordon Chaves Favila Vieira, Chefe de divisão.

Vogais suplentes:

- Dr.<sup>a</sup> Inês Liseta Araújo Dinis Cabrita, Chefe de divisão;

- Dr. João Aires Rodrigues de Jesus, Director do Gabinete para os Assuntos da Ultraperiferia.

18 - Este concurso reger-se-á pelo Decreto-Lei. n.º 204/98, de 11-07 e Decreto-Lei. n.º 404-A/98, de 18-12.

Vice-Presidência do Governo Regional, 28 de Janeiro de 2008.

O CHEFE DE GABINETE, Andreia Jardim

### Aviso

1 - Nos termos do n.º 1, alínea c) e n.º 2 do artigo 4.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 do Chefe de Gabinete de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional de 16 de Janeiro de 2008, ao abrigo da competência delegada constante do Despacho n.º 77/2007, de 24-07, publicado no JORAM, II Série, n.º 136, de 26-07-2007, 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 técnico superior de 1.ª classe, da carreira técnica superior, do

quadro de pessoal da Direcção Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2005/M, de 17 de Junho.

2 - Aremuneração é a correspondente a um dos escalões da categoria de técnico superior de 1.ª classe, do grupo de pessoal técnico superior, constante do mapa anexo do Decreto-Lei. 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 de "funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica de nível de licenciatura" na área de relações internacionais.

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 11-07, que são:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos completos;

c) Possuir as habilitações literárias legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções a que se candidata;

f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 - Especiais:

- Possuir a categoria de técnico superior de 2.ª classe, da carreira técnica superior 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, na Direcção de Serviços de Contabilidade e Pessoal do Gabinete do Vice-Presidente do Governo Regional, Avenida Zarco, Edifício do Governo Regional, 3.º andar, no Funchal.

7 - O método de selecção a utilizar será a avaliação curricular, visando o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei. 204/98, de 11-07, classificada de 0 a 20 valores, cujos critérios de apreciação e ponderação serão os seguintes, classificados da seguinte forma:

a) HAB = Habilitação Académica de Base - 4 valores;

b) FP = Formação Profissional - 4 valores;

c) EP = Experiência Profissional - 6 valores;

d) AD = Avaliação do Desempenho - 6 valores.

8 - A ordenação final dos candidatos será feita de harmonia com a classificação final que resultará da soma das classificações obtidas, com a aplicação da seguinte fórmula:

CF = HAB+FP+EP+AD

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

10 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio a fornecer pela DSCP do Gabinete do Vice-Presidente do Governo Regional, e entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, dirigidas ao Vice-Presidente do Governo Regional, Avenida Zarco, Edifício Governo Regional, 2.º andar, 9004-527 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;

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, 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, conferência, 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 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) Curriculum profissional detalhado, segundo modelo europeu, 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.

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 da Vice-Presidência do Governo Regional da RAM, 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 Maria de Fátima Ferreira Pitta de Gouveia, Directora de serviços.

Vogais efectivos:

- Dr.ª Ana Margarida Teles de Freitas Bárbara Pita Moreira Neto - Chefe de divisão, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos;

- Dr.ª Patrícia Correia Gordon Chaves Favila Vieira, Chefe de divisão.

Vogais suplentes:

- Dr.ª Inês Liseta Araújo Dinis Cabrita, Chefe de divisão;

- Dr. João Aires Rodrigues de Jesus, Director do Gabinete para os Assuntos da Ultraperiferia.

18 - Este concurso reger-se-á pelo Decreto-Lei. n.º 204/98, de 11-07 e Decreto-Lei. n.º 404-A/98, de 18-12.

Vice-Presidência do Governo Regional, 28 de Janeiro de 2008.

O CHEFE DE GABINETE, Andreia Jardim

### Aviso

1 - Nos termos do n.º 1, alínea a) 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 do Chefe de Gabinete de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional de 16 de Janeiro de 2008, ao abrigo da competência delegada constante do Despacho n.º 77/2007, de 24-07, publicado no JORAM, II Série, n.º 136, de 26-07-2007, 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 da Direcção Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2005/M, de 17 de Junho.

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 Decreto-Lei. 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 29.º do Decreto-Lei. n.º 204/98, de 11-07, que são:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias e/ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) 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 na Direcção de Serviços de Contabilidade e Pessoal do Gabinete do Vice-Presidente do Governo, Avenida Zarco, 3.º andar, no Funchal.

7 - O método de selecção a utilizar será a avaliação curricular, visando o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei. 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:

- a) HAB = Habilitação académica de base - 5 valores;
- b) FP= Formação profissional - 4 valores;
- c) EP= Experiência profissional - 6 valores;
- d) AD = Avaliação do Desempenho - 5 valores.

8 - A ordenação final dos candidatos é feita de harmonia com a classificação final que resultará da soma das classificações obtidas, com a aplicação da seguinte fórmula:

CF = HAB + FP+ EP+ AD.

9 - Os critérios de apreciação e ponderação do método de selecção, 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.

10 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio a fornecer pela DSCP do Gabinete da Vice-Presidência, e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, ao Gabinete do Vice-Presidente, Avenida Zarco, Edifício do Governo, 2.º andar, 9004-527 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 Decreto-Lei. 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 profissional detalhado segundo modelo europeu, 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 Contribuinte.

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 da Vice-Presidência do Governo Regional da RAM, 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:

- Lourdes Cecília Barros dos Santos, Chefe de Departamento.

## Vogais efectivos:

- Dr.<sup>a</sup> Ana Margarida Teles Freitas Bárbara Pita Moreira Neto  
- Chefe de Divisão, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos;

- Carla Maria Aveiro Andrade Gouveia, Chefe de secção.

## Vogais suplentes:

- Maria José Xavier de Freitas, Coordenador especialista;

- Maria Vanda Barcelos Martins, Chefe de secção.

18 - Este concurso reger-se-á pelo Decreto-Lei. n.º 204/98 e Decreto-Lei. n.º 404-A/98, de 18-12.

Vice-Presidência do Governo Regional, 28 de Janeiro de 2008.

O CHEFE DE GABINETE, Andreia Jardim

DIRECÇÃO REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LOCAL

**Despacho n.º 1/2008**

Considerando que o Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, consagra as regras e princípios gerais em matéria de duração e de horário de trabalho na Administração Pública e prevê a fixação dos regimes de prestação de serviços e horários mais adequados a cada serviço, mediante regulamento interno;

Considerando que o controlo de assiduidade da Direcção Regional da Administração Pública e Local é actualmente efectuado através de sistema automático de verificação (sistema biométrico e cartão magnético);

Considerando que a determinação do horário de trabalho na Administração Pública Regional é da competência do dirigente máximo do serviço;

Nestes termos:

O Director Regional da Administração Pública e Local, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, determina o seguinte:

1 - É aprovado o Regulamento do horário de trabalho dos trabalhadores da Direcção Regional da Administração Pública e Local;

2 - O Regulamento, anexo ao presente Despacho e que dele faz parte integrante, entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação.

Direcção Regional da Administração Pública e Local, aos 25 de Janeiro de 2008.

O Director Regional, Jorge Paulo Antunes de Oliveira

Anexo

REGULAMENTO DO HORÁRIO DE TRABALHO  
DA DIRECÇÃO REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LOCAL

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º  
Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os funcionários e agentes da Direcção Regional da Administração Pública e Local (DRAPL), qualquer que seja o seu vínculo e a natureza das suas funções, que trabalhem na sede da Direcção Regional.

Artigo 2.º  
Duração do trabalho

1 - O período normal de trabalho diário tem a duração de sete horas e a semana de trabalho é de cinco dias, sendo que os funcionários e agentes têm direito a um dia de descanso semanal, acrescido de um dia de descanso complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respectivamente.

2 - Não é permitida a prestação de mais de cinco horas de trabalho consecutivo, salvo em circunstâncias excepcionais.

3 - Todas as entradas e saídas, de qualquer dos períodos diários de prestação do serviço, seja qual for o momento em que ocorram, são registadas no sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalado, através do sistema de controlo mencionado no artigo 4.º.

Artigo 3.º  
Deveres de assiduidade e de pontualidade

1 - O pessoal dirigente e de chefia, embora isento de horário de trabalho, está vinculado à observância do dever de assiduidade e ao cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

2 - O pessoal não abrangido pela isenção de horário deve comparecer regularmente ao serviço e cumprir o horário resultante da aplicação da lei ou deste Regulamento.

3 - As ausências ou saídas dentro do período de presença obrigatória têm de ser previamente autorizadas pelo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta.

4 - As ausências motivadas por dispensas e tolerâncias de ponto são consideradas, para todos os efeitos legais, como prestação efectiva de serviço.

5 - É concedida uma dispensa até 15 minutos, no período da manhã e no período da tarde, para pausa de café.

Artigo 4.º  
Controlo do registo de assiduidade

1 - O cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade é verificado por sistema de controlo biométrico, e, supletivamente, por sistema de cartão magnético.

2 - Afalta de marcação do ponto bem como o saldo mensal negativo de duração igual ou inferior à duração média diária de trabalho são consideradas ausências ao serviço.

3 - As faltas dadas nos termos do número anterior serão reportadas ao último ou últimos dias do mês em que o tempo de trabalho não foi prestado.

4 - É também considerada ausência do serviço a falta de registo de entrada ou o registo de saída antes do termo do período de trabalho.

5 - É ainda considerada ausência do serviço, com marcação de falta injustificada, a ausência não autorizada entre o registo de entrada e de saída.

6 - O Director Regional pode ainda instituir outros sistemas de controlo, como seja o preenchimento de uma ficha de registo da actividade diária.

7 - Em caso de não funcionamento do sistema de verificação instalado ou de verificação de anomalia do cartão ou esquecimento do mesmo pelo respectivo funcionário ou agente, o registo é efectuado, imediatamente, pelo funcionário ou agente, no impresso constante do Anexo II ao presente regulamento,

rubricado pelo respectivo superior hierárquico, e endereçado ao Director Regional.

8- O impresso mencionado no número anterior estará disponível na Intranet da DRAPL, podendo ser submetido por correio electrónico.

#### Artigo 5.º Serviço externo

A prestação de eventual serviço externo será documentada em impresso próprio, visado pelo superior hierárquico competente, devendo conter os elementos necessários à contagem do tempo de trabalho prestado e ser apresentado até dois dias após a sua ocorrência.

### CAPÍTULO II HORÁRIO DE TRABALHO

#### Artigo 6.º Modalidades de Horário

1 - Os funcionários e agentes da DRAPL estão, em regra, sujeitos à modalidade de horário de trabalho flexível, de acordo com as plataformas indicadas no anexo I ao presente regulamento, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 3.º e nos números seguintes.

2 - Poderão ser adoptadas outras modalidades de horário previstas no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, em função da natureza e das actividades dos serviços bem como dos interesses legalmente protegidos dos funcionários.

3 - O horário de trabalho do motorista da DRAPL será objecto de despacho do Director Regional.

4 - Na determinação das modalidades de horário de trabalho, da utilização do crédito mensal e das dispensas do serviço, deverão prevalecer as opções que melhor salvaguardem o interesse público.

#### Artigo 7.º Horário Flexível

1 - A modalidade de horário de trabalho flexível pode ocorrer entre as 8 e as 20 horas, com a observância da seguinte plataforma fixa, correspondente ao período de presença obrigatória no serviço:

Manhã:  
Entrada - 10 horas;  
Saída - 12 horas;  
Tarde:  
Entrada: 14 horas e 30 minutos;  
Saída: 17 horas.

2 - O regime de horário flexível não pode prejudicar, em caso algum, o regular e eficaz funcionamento dos serviços.

3 - O tempo de trabalho diário, não pode ser superior a 9 horas e deve ser interrompido por um intervalo para almoço ou descanso, de duração não inferior a meia hora nem superior a duas horas, devendo este intervalo ser sempre registado no sistema de controlo de assiduidade.

4 - A falta de registo deste intervalo determina o cômputo de duas horas de intervalo para almoço ou descanso.

5 - O regime de trabalho flexível não dispensa o funcionário do cumprimento de tarefas que lhe sejam atribuídas nem de comparecer a reuniões de trabalho e outras actividades para as quais seja convocado e que se realizem dentro do período normal de serviço.

6 - Sem prejuízo do disposto no n.º 1, é obrigatória a permanência de um mínimo de 50% do pessoal de cada secção abrangido pelo presente regulamento no respectivo posto de trabalho, nos períodos compreendidos entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos e entre as 14 horas e as 17 horas e 30 minutos.

7 - O cumprimento da duração de trabalho é aferido mensalmente.

8 - A compensação do crédito de horas apurado ao final de cada mês será feita de acordo com os números 2 e 3 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

#### Artigo 8.º Horário rígido

1 - Prestação do serviço decorrerá:  
Período da manhã: das 9 horas às 12 horas e 30 minutos  
Período da tarde: das 14 horas às 17 horas e 30 minutos

2 - Anão comparência de funcionário ou agente no respectivo serviço passados sessenta minutos das horas que lhe foram fixadas para as entradas (manhã e tarde) será considerada como ausência ao serviço naquele dia, salvo justificação dessa impossibilidade por motivos alheios ao mesmo.

3 - A justificação efectua-se através de impresso próprio e entregue ao superior hierárquico.

#### Artigo 9.º Horário desfasado

Sob proposta fundamentada dos respectivos dirigentes, pode o Director Regional autorizar, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída, sem alteração, porém do período normal de trabalho e no respeito dos seguintes limites:

- a) A entrada no período da manhã não pode ser fixada antes das 8 horas e a saída no período da tarde não pode ser posterior às 20 horas;
- b) A fixação dos horários desfasados deve respeitar um período mínimo de uma hora para o almoço, não podendo exceder as duas horas;
- c) Os horários desfasados não podem conter períodos de trabalho contínuo superiores a cinco horas;
- d) Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho.

#### Artigo 10.º Jornada contínua

1 - Atento à natureza das funções e de harmonia com o interesse do funcionamento dos serviços, poderá ser autorizado o exercício de actividade em jornada contínua, por despacho do Director Regional, que fixará prazos máximos para a duração do respectivo regime.

2 - A jornada contínua poderá ser aplicada aos destinatários do presente regulamento que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Beneficiários do estatuto de trabalhador-estudante;
- b) Que possuam ascendentes a cargo;
- c) Que tenham filhos menores de 12 anos ou que sejam portadores de deficiência, independentemente da idade;
- d) Que se encontrem em período de aleitação ou amamentação;
- e) Que pertençam aos corpos sociais de associações de solidariedade social, culturais ou recreativas;
- f) Que se dediquem ao voluntariado social.

Artigo 11.º  
Trabalho extraordinário

1 - A prestação de trabalho extraordinário carece de autorização prévia do Director Regional, sob pena de não ser exigível a respectiva compensação.

2 - Arealização do trabalho extraordinário é compensada, de acordo com a opção do funcionário, por dedução do período normal de trabalho e/ou um acréscimo remuneratório, conforme o disposto nos artigos 28.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

Artigo 12.º  
Dispensas de serviço

1 - Aos funcionários e agentes pode ser concedida, excepcionalmente, uma dispensa de sete horas em cada mês, no máximo de quatro dispensas anuais.

2 - Esta dispensa pode ser gozada por inteiro ou fraccionada, não podendo, em caso algum, afectar o regular funcionamento dos serviços.

3 - A elegibilidade do pedido dependerá da assiduidade do funcionário nos três meses antecedentes, devendo obrigatoriamente ser registado um saldo de horas positivo, igual ou superior ao período da dispensa solicitado.

4 - O pedido de dispensa, devidamente justificado, será submetido ao superior hierárquico, que após parecer favorável, deverá comunicá-lo por escrito ao Director Regional, para deferimento, com uma antecedência mínima de 24 horas.

5 - A dispensa quando fraccionada não poderá ser utilizada em mais de duas plataformas fixas, não podendo cada fracção ser inferior a sessenta minutos.

CAPÍTULO III  
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 13.º  
Infracções

O uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalado, bem como o desrespeito pelo presente Regulamento, é considerado infracção disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.

Artigo 14.º  
Dúvidas e Casos Omissos

As dúvidas e casos omissos que venham a surgir na aplicação do presente Regulamento são resolvidos por despacho do Director Regional.

Artigo 15.º  
Legislação Aplicável

Na matéria regulada no presente Regulamento prevalece sempre a aplicação da lei, designadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, aplicando-se subsidiariamente o Código de Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor.

Artigo 16.º  
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia um do mês seguinte ao da sua publicação no JORAM.

**Anexo I**

Das 8h00 às 10h00	Margem móvel para entrada – duas horas
Das 10h00 às 12h00	Período de presença obrigatória – duas horas
Das 12h00 às 14h30	Margem móvel para almoço – duas horas e trinta minutos, com obrigatoriedade de utilização mínima de meia hora e máxima de duas horas
Das 14h30 às 17h00	Período de presença obrigatória – duas horas e trinta minutos
Das 17h00 às 20h00	Margem móvel para saída – três horas

**Anexo II**  
**JUSTIFICAÇÃO DE AUSÊNCIA AO SERVIÇO**

**NOME** \_\_\_\_\_

Comunico que a ausência ao serviço de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (das \_\_\_h\_\_\_ às \_\_\_h\_\_\_) teve a seguinte justificação:  
(Assinalar com X o motivo)

<input type="checkbox"/>	Casamento	<input type="checkbox"/>	Assistência a familiares
<input type="checkbox"/>	Maternidade	<input type="checkbox"/>	Isolamento profilático
<input type="checkbox"/>	Paternidade	<input type="checkbox"/>	Trabalhador-estudante
<input type="checkbox"/>	Nascimento	<input type="checkbox"/>	Bolseiro ou equiparado
<input type="checkbox"/>	Maternidade gemelar	<input type="checkbox"/>	Doação de sangue
<input type="checkbox"/>	Maternidade de risco	<input type="checkbox"/>	Socorrismo
<input type="checkbox"/>	Licença parental	<input type="checkbox"/>	Cumprimento de obrigações
<input type="checkbox"/>	Consultas pré-natais	<input type="checkbox"/>	Prisão
<input type="checkbox"/>	Amamentação	<input type="checkbox"/>	Prestação de provas de concurso
<input type="checkbox"/>	Adopção	<input type="checkbox"/>	Com perda de vencimento
<input type="checkbox"/>	Falecimento de familiar	<input type="checkbox"/>	Deslocação para a periferia
<input type="checkbox"/>	Doença	<input type="checkbox"/>	Participação nos órgãos e estruturas de administração e gestão dos estabelecimentos de ensino nos termos previstos na lei
<input type="checkbox"/>	Doença prolongada	<input type="checkbox"/>	Motivos não imputáveis ao funcionário ou agente
<input type="checkbox"/>	Acidente em serviço	<input type="checkbox"/>	Por conta do período de férias
<input type="checkbox"/>	Doença profissional	<input type="checkbox"/>	Anomalia ou esquecimento do cartão
<input type="checkbox"/>	Reabilitação profissional	<input type="checkbox"/>	Serviço Externo (especificar o local): _____
<input type="checkbox"/>	Tratamento ambulatorio, consultas médicas e exames complementares de diagnóstico do próprio	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Tratamento ambulatorio, consultas médicas e exames complementares de diagnóstico de familiar	<input type="checkbox"/>	Outro _____

Junta documentação comprovativa: \_\_\_\_\_

Concordo       Não concordo      Rubrica do superior hierárquico \_\_\_\_\_

Despacho do Director Regional	
<input type="checkbox"/> Aceito a justificação	<input type="checkbox"/> Solicito verificação domiciliária da doença
<input type="checkbox"/> Não aceito a justificação	<input type="checkbox"/> Solicito intervenção da junta médica
___/___/___ Assinatura _____	

**SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA****Aviso**

Por despacho do Secretário Regional de Educação e Cultura de 28/12/2007, foi nomeada definitivamente, GRAÇA MARIA FERNANDES RODRIGUES DE FREITAS MARQUES, para a categoria de Coordenador Especialista, do quadro de pessoal da Inspeção Regional de Educação do Gabinete do Secretário Regional de Educação e Cultura - Secretaria Regional de Educação e Cultura, com efeitos a 1 de Janeiro de 2008.

Funchal, 28 de Dezembro de 2007.

O CHEFE DE GABINETE, José Eduardo Magalhães Alves

**Aviso**

Por despacho do Secretário Regional de Educação e Cultura de 28/12/2007, foi nomeada definitivamente, MARIA JOSÉ FREITAS para a categoria de Assistente Administrativa Principal, do quadro de pessoal da Inspeção Regional de Educação do Gabinete do Secretário Regional de Educação e Cultura - Secretaria Regional de Educação e Cultura, com efeitos a 1 de Janeiro de 2008.

Funchal, 28 de Dezembro de 2007.

O CHEFE DE GABINETE, José Eduardo Magalhães Alves

**DIRECÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS****Aviso**

Por Despacho de 01 de Janeiro de 2008, de Sua Excelência o Secretário Regional de Educação e Cultura, foi autorizada a transição de NÉLIAMARIA AGUIAR CRÓ SPÍNOLA, com a categoria de guarda de museu do grupo de pessoal auxiliar, para a categoria de vigilante-recepcionista de 2.ª classe, da carreira de vigilante-recepcionista, do quadro de pessoal da Direcção Regional dos Assuntos Culturais, ficando posicionada no 2.º escalão, índice 209 do regime geral, ao abrigo da alínea b) do n.º 3 e n.º 4 do artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/2002/M, de 4 de Dezembro, que adapta à Região Autónoma da Madeira o Decreto-Lei n.º 55/2001, de 15 de Fevereiro.

A transição produz efeitos a partir da data do respectivo despacho.

Funchal, 28 de Janeiro de 2008.

O DIRECTOR REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS, João Henrique Gonçalves da Silva

**Aviso**

Por Despacho de 01 de Janeiro de 2008, de Sua Excelência o Secretário Regional de Educação e Cultura, foi autorizada a transição de MARIA MANUELA TEIXEIRA DE CANHA, com a categoria de guarda de museu do grupo de pessoal auxiliar, para a categoria de vigilante-recepcionista de 2.ª classe, da carreira de vigilante-recepcionista, do quadro de pessoal da Direcção Regional dos Assuntos Culturais, ficando posicionada no 1.º escalão, índice 199 do regime geral, ao abrigo da alínea b) do n.º 3 e n.º 4 do artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/2002/M, de 4 de Dezembro, que adapta à Região Autónoma da Madeira o Decreto-Lei n.º 55/2001, de 15 de Fevereiro.

A transição produz efeitos a partir da data do respectivo despacho.

Funchal, 28 de Janeiro de 2008.

O DIRECTOR REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS, João Henrique Gonçalves da Silva

**Aviso**

Por Despacho de 01 de Janeiro de 2008, de Sua Excelência o Secretário Regional de Educação e Cultura, foi autorizada a transição de LUÍSAMARIA FERREIRABARRETO, com a categoria de guarda de museu do grupo de pessoal auxiliar, para a categoria de vigilante-recepcionista de 2.ª classe, da carreira de vigilante-recepcionista, do quadro de pessoal da Direcção Regional dos Assuntos Culturais, ficando posicionada no 2.º escalão, índice 209 do regime geral, ao abrigo da alínea b) do n.º 3 e n.º 4 do artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/2002/M, de 4 de Dezembro, que adapta à Região Autónoma da Madeira o Decreto-Lei n.º 55/2001, de 15 de Fevereiro.

A transição produz efeitos a partir da data do respectivo despacho.

Funchal, 28 de Janeiro de 2008.

O DIRECTOR REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS, João Henrique Gonçalves da Silva

**CÂMARA MUNICIPAL DO FUNCHAL****DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE OBRAS PARTICULARES****Edital****PROJECTO DE ALTERAÇÃO AO ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 2/98****DISCUSSÃO PÚBLICA**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro (Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação), avisam-se todos os interessados que a partir do dia 12 de Fevereiro de 2008 até o dia 4 de Março de 2008, encontra-se em período de discussão pública um projecto de alteração ao alvará de loteamento n.º 2/98, em nome de Joaquim Atanásio Gonçalves Andrade e mulher Maria José Gomes Gouveia Andrade casado na comunhão de adquiridos residente em Rua da Amoreira n.º 4, Funchal, para o lote L, situado em Bom Sucesso ou Quinta do Faial, freguesia de Santa Maria Maior, descritos na Conservatória do Registo Predial do Funchal sob os n.º 1875/19980506, inscrito na matriz sob o artigo Urbano n.º 4805, processo n.º 32248/2007.

Durante o período de discussão pública o projecto de alteração ao loteamento pode ser consultado na Divisão Administrativa de Obras Particulares e as reclamações, observações ou sugestões de quaisquer interessados deverão ser apresentadas por escrito nesse mesmo serviço até à data de encerramento do período de discussão.

Funchal e Paços do Concelho, aos 25 de Janeiro de 2008.

O VEREADOR DO PELOURO DO URBANISMO, COM DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE DA CÂMARA, João José Nascimento Rodrigues

**Aviso****PROJECTO DE ALTERAÇÃO AO ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 443/82****DISCUSSÃO PÚBLICA**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro (Regime Jurídico da Urbanização

e da Edificação), avisam-se todos os interessados que a partir do dia 12 de Fevereiro de 2008 até o dia 4 de Março de 2008, encontra-se em período de discussão publica um projecto de alteração ao alvara de loteamento n.º 443/82, em nome de Miguel Afonso de Sousa, residente ao Parque Residencial dos Piornais, B1, 9, 2.ºA, para o lote n.º 3 situado em Estrada da Boa Nova, freguesia de Santa Maria Maior, descritos na Conservatória do Registo Predial do Funchal sob os n.ºs 1466/19950825, inscrito na matriz sob o artigo Urbano n.º 4504, processo n.º 48092/2007.

Durante o período de discussão publica o projecto de alteração ao loteamento pode ser consultado na Divisão

Administrativa de Obras Particulares e as reclamações, observações ou sugestões de quaisquer interessados deverão ser apresentadas por escrito nesse mesmo serviço até à data de encerramento do período de discussão.

Funchal e Paços do Concelho, aos 25 de Janeiro de 2008.

O Vereador do Pelouro do Urbanismo, com Delegação de Competências do Presidente da Câmara, João José Nascimento Rodrigues

## 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: € 3,62 (IVA incluído)