



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 31 de Janeiro de 2008



Série

Número 22

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
Aviso

SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS
Avisos

SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E TRANSPORTES
Avisos

IGA - INVESTIMENTOS E GESTÃO DA ÁGUA, S.A.
Anúncio rectificativo

VICE-PRESIDÊNCIADO GOVERNO REGIONAL

DIRECÇÃO REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

Aviso

Por despacho da Chefe de Gabinete de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional da Madeira, datado de 15 de Janeiro de 2008, efectuado ao abrigo da competência delegada pelo Vice-Presidente do Governo através do Despacho n.º 77/2007, de 24 de Julho, publicado no JORAM n.º 136, II série, de 26 de Julho, foi autorizada a licença sem vencimento de longa duração requerida pela funcionária Rita Maria Rodrigues Fernandes, auxiliar administrativa do quadro de pessoal da Direcção Regional da Administração da Justiça, com efeitos a 31 de Dezembro de 2007.

Direcção Regional da Administração da Justiça, 16 de Janeiro de 2008.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Freitas

SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS**Aviso**

1 - Nos termos 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 da Chefe de Gabinete do Excelentíssimo Secretário Regional dos Recursos Humanos de 7 de Outubro de 2007, por competência delegada, expressa no ponto 2.1 do Despacho de 19 de Junho, publicado no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, n.º 118, II Série de 7 de Julho de 2007, foi autorizada a abertura de concurso interno de acesso geral, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação (distribuição) deste aviso no J.O.R.A.M., para preenchimento de duas vagas de Técnico Superior de 1.ª classe, da Carreira de Técnico Superior, do quadro de pessoal da Direcção Regional do Trabalho, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2001/M, de 9 de Julho.

2 - A remuneração será a correspondente ao escalão da categoria de Técnico Superior de 1.ª Classe, da carreira de Técnico Superior, constante do mapa anexo a que se refere o n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, situando-se o local de trabalho na Direcção Regional do Trabalho, e no Serviço da D.I.R.T.R.A. sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

3 - O concurso é válido apenas para as referidas vagas e esgotam-se com o preenchimento das mesmas.

4 - O conteúdo funcional dos lugares a preencher consistem, genericamente, no exercício de funções de natureza executiva de aplicação técnica nomeadamente conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no domínio da gestão de recursos humanos e no domínio da estatística laboral.

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, adaptado à Região Autónoma da Madeira através da Resolução n.º 1014/98, de 6/8;

5.2 - Especiais: Possuir a categoria de Técnico Superior de 2.ª classe, da Carreira de Técnico Superior com, pelo menos, três anos de efectivo serviço na categoria, classificados de Bom, em conformidade com o n.º 1, 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.

6 - Arelação de candidatos e a lista de classificação final será afixada na Direcção Regional do Trabalho, da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, Rua de João Gago n.º 4 - 1.º, no Funchal.

7 - O método de selecção a utilizar será o seguinte:

- Avaliação curricular;

7.1 - Na avaliação curricular serão considerados e ponderados:

- Classificação de serviço - a determinação da classificação de serviço será efectuada através da ponderação da expressão quantitativa obtida em cada ano;

- Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

- Formação profissional, em que se ponderam as acções de formação aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;

- Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com a avaliação da sua natureza e duração.

8 - Classificação final - a classificação final será expressa de 0 a 20 valores e resultará da classificação obtida na avaliação curricular.

9 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento em papel A4 de cor clara e dirigido ao Excelentíssimo Senhor Secretário Regional dos Recursos Humanos, entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, à Secretaria Regional dos Recursos Humanos, Vila Passos, Rua Alferes Veiga Pestana, n.º 15, 9050-505 Funchal.

10 - Do requerimento deverão constar necessariamente, sob pena de exclusão da lista de candidatos, os seguintes elementos:

10.1 - 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);

10.2 - Identificação do concurso, com referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura Identificação do concurso, com referência à data do despacho do Chefe de Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos que autorizou a abertura do concurso, a data e do número do Jornal Oficial, onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;

10.3 - Habilitações académicas;

10.4 - Categoria que o candidato possui, serviço a que pertence, tempo de serviço efectivo na categoria, na carreira e na função pública;

10.5 - Indicação de ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

10.6 - Indicação se está ou não inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

10.7 - Indicação de possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

10.8 - Menção do número de documentos que acompanham o requerimento e sua identificação.

11 - Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

11.1 - Certificado das habilitações académicas exigidas;

11.2 - 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, bem como a menção das classificações de serviço obtidas nos anos relevantes para a promoção, em termos qualitativos e quantitativos;

11.3 - Curriculum vitae detalhado, dactilografado em papel A4, onde constem os seguintes elementos: habilitações profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc.); experiência profissional, explicitando nomeadamente, as diversas categorias possuídas pelos candidatos (com indicação dos respectivos vínculos, bem como das datas de 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 entendem dever apresentar, por serem relevantes, para apreciação do seu mérito.

12 - Os funcionários e agentes da Secretaria Regional dos Recursos Humanos do Governo Regional da R.A.M., estão dispensados da apresentação dos documentos solicitados nos pontos 11.1 e 11.2, desde que os mesmos se encontrem já arquivados nos respectivos processos individuais.

13 - Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam das actas de reuniões do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

14 - 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.

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

16 - O Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. Manuel Martins de Figueiredo - Director de Serviços de Estatística do Trabalho da Direcção Regional do Trabalho;

Vogais Efectivos:

1.º Vogal: Dr.ª Lígia de Oliveira Neves Capontes, Consultora Jurídica Principal;

2.ª Vogal: Dr.ª Ana Cristina de Sena Camacho, Consultora Jurídica Principal.

Vogais Suplentes:

1.º Vogal: Susana Maria Costa Gonçalves - Técnica de 1.ª Classe;

2.ª Vogal: Maria Zélia Ramos Caldeira - Chefe de Departamento.

O Presidente do Júri, será substituído nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 24 de Janeiro de 2008.

O CHEFE DE GABINETE, Maria João Delgado

Aviso

1 - Nos termos da alínea a) do n.º 1, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho da Chefe de Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos, por competências delegadas, de 27/12/2007, 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 uma vaga de Assistente Administrativo Especialista, do grupo de pessoal Administrativo, do quadro de pessoal do Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos e Serviços Dependentes, da Secretaria Regional dos Recursos Humanos constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2001/M, de 09 de Julho.

2 - A remuneração é a correspondente ao escalão e índice da categoria de Assistente Administrativo Especialista, do grupo de Pessoal Administrativo, constante ao mapa anexo a que se refere o n.º 1 do artigo 17.º, do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, situando-se o local de trabalho na Secretaria Regional dos Recursos Humanos, 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 - Conteúdo funcional e área funcional do lugar a preencher consiste, genericamente em:

- Executar todo o processo administrativo relativo às áreas funcionais de pessoas, arquivo, expediente e atendimento ao público;

- Experiência na área de Defesa do consumidor, nomeadamente o atendimento ao público.

5 - Requisitos de admissão a 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, adaptado à Região Autónoma, através do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro:

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

b) Ter 18 anos completos;

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

d) Ter cumpridos 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 Assistentes Administrativos Principais, com pelo menos, três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a Bom, em conformidade com o disposto na alínea a), do n.º 1 do artigo 8.º

do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas.

6 - A relação de candidatos e a lista de classificação final serão afixadas no Serviço de Defesa do Consumidor da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, sito à Rua da Boa Viagem, 36 - 2.º - 9060-027 Funchal, Telefone n.º 291200240, Fax n.º 291 200 241.

7 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em papel formato A4 ou papel de cor clara, dirigida ao Excelentíssimo Secretário Regional dos Recursos Humanos e entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, à Secretaria Regional dos Recursos Humanos, Rua Alferes Veiga Pestana, n.º 15, 9054-505 Funchal, com o Telefone n.º 291 203 800, Fax n.º 291 237 691;

7.1 - Do requerimento deverão constar necessariamente os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade e nacionalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade e Serviço de Identificação que o emitiu, número de Contribuinte Fiscal, residência, código postal e número de telefone);

b) Identificação do concurso com referência à data do despacho do Chefe de Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos que autorizou a abertura do concurso e a data do Jornal Oficial, onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;

c) Habilitações Literárias;

d) Indicação da vinculação orgânica, organismo a que pertence o candidato, a sua categoria, carreira, índice e escalão;

e) Indicação do tempo efectivo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;

f) Indicação da classificação de serviço no período mínimo de tempo na categoria imediatamente inferior àquela a que concorre (últimos três anos);

g) Menção do número de documentos que acompanham o requerimento e sua identificação.

7.2 - Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

a) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade e do cartão de Contribuinte Fiscal;

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, especificando conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;

c) Curriculum Vitae detalhado em papel de formato A4, onde constem os seguintes elementos: dados pessoais, 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 as 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 ser relevantes para apreciação do seu mérito;

d) Declaração do candidato sob compromisso de honra, como reúne os requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso;

e) Fotocópias das fichas de notação periódica dos anos relevantes para a promoção.

7.2.1 - Os funcionários do Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos e serviços dependentes, da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, estão dispensados da apresentação do documento solicitado na alínea a) e b) do ponto 7.2, desde que o mesmo se encontre já arquivado nos respectivos processos individuais.

8 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e constantes do presente aviso de abertura de concurso, determina a exclusão do concurso, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do referido diploma.

9 - Método de selecção a utilizar é o seguinte:

- Avaliação curricular - visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional.

9.1 - Na avaliação curricular serão considerados e ponderados:

- Classificação de serviço - a determinação da classificação de serviço será efectuada através da ponderação da expressão quantitativa obtida em cada ano;

- Habilitação académica de base - será ponderada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

- Formação profissional - serão ponderadas as acções de formação aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;

- Experiência profissional - será ponderado o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com a avaliação da sua natureza e duração.

9.2 - Classificação final - a classificação final será expressa de 0 a 20 valores, sendo os respectivos critérios de apreciação, ponderação e classificação final constantes de actas elaboradas pelo júri do concurso, as quais poderão desde que solicitadas, serem facultadas aos interessados.

10 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a quaisquer candidatos, em caso de dúvidas sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

11 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei;

12 - O Júri terá a seguinte composição:

Presidente:

- Dr.ª Maria da Graça Ferreira da Silva Moniz Costa e Silva, Directora dos Serviços de Defesa do Consumidor.

Vogais efectivos:

- Dr.ª Cláudia Sofia de Gouveia de Abreu Pires, Consultor Jurídico de 2.ª Classe;

- Ana Rita da Silva Gama, Coordenador Especialista.

Vogais suplentes:

- Ana Maria lemos Terra Boa Silva Gomes, Chefe de Departamento;

- Maria Emília de Freitas António, Coordenador Especialista.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

13 - Este concurso reger-se-á pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12

de Janeiro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos aos 28 de Janeiro de 2008.

O CHEFE DE GABINETE, Maria João Delgado

Aviso

1 - Nos termos da alínea a) do artigo 9.º e n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, faz-se público que, por despacho do Excelentíssimo Secretário Regional dos Recursos Humanos, de 20 de Dezembro de 2007, foi autorizada a abertura de dois concursos externos de ingresso, para as categorias e carreiras abaixo mencionadas, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação deste aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, para o quadro de pessoal do Gabinete de Secretário Regional dos Recursos Humanos e Serviços Dependentes, da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, constante no mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2001/M de 9 de Julho,

Alínea A) - Uma Vaga de Consultor Jurídico, em regime de Estágio, da carreira de Consultor Jurídico nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;

Alínea B) - Duas vagas de Assistente Administrativo da Carreira de Assistente Administrativo, 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.

2 - Foram cumpridas todas as formalidades previstas na circular n.º 4/ORÇ/2007, de 13 de Fevereiro de 2007;

3 - Aremuneração mensal é a correspondente:

Alínea A) - Uma Vaga de Consultor Jurídico, em regime de Estágio, da carreira de Consultor Jurídico - o estágio será remunerado pelo escalão 1, índice 321 da categoria de estagiário da carreira de Consultor Jurídico, constante ao mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11/06, situando-se o local de trabalho no Serviço de Defesa do Consumidor do Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos e Serviços Dependentes, da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais, as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Regional.

Alínea B) - Duas vagas de Assistente Administrativo da Carreira de Assistente Administrativo - correspondente ao escalão 1, índice 199, constante ao mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11/06, situando-se o local de trabalho no Serviço de Apoio ao Gabinete do Secretário Regional e no Serviço de Defesa do Consumidor ambos os serviços pertencentes ao Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos e Serviços Dependentes da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais, as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Regional.

4 - O concurso é válido apenas para as referidas vagas, e esgotam-se com o preenchimento das mesmas.

5 - O conteúdo funcional dos lugares a preencher consiste, genericamente:

Alínea A) - Elaboração de informações, pareceres jurídicos e de estudos jurídicos, bem como realizar outras tarefas especializadas relacionadas com a sua área de formação básica.

Alínea B) - Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional

(administração de pessoal e vencimentos, patrimonial, financeira, expediente, informática, dactilografia e arquivo).

6 - São requisitos de admissão ao concurso:

6.1 - Gerais: os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro:

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

b) Ter 18 anos completos;

c) Possuir habilitações literárias 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 de funções a que se candidata;

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

6.2 - Especiais:

Alínea A) - O constante da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro - Licenciatura em Direito;

Alínea B) - O constante da alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro - Possuir o 11.º ano de escolaridade ou equivalente.

Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas.

7 - A relação dos candidatos e a lista de classificação final serão afixadas no Serviço de Defesa do Consumidor da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, sita à Rua da Boa Viagem n.º 36-2.º, 9060-0275 Funchal, com o Telefone n.º 291 200 240 e Fax n.º 291 200 241.

8 - As candidaturas deverão ser formalizadas durante o prazo de abertura do concurso, mediante requerimento em papel formato A4 de cor clara, dirigido ao Secretário Regional dos Recursos Humanos e entregues pessoalmente ou remetido por correio com aviso de recepção, à Secretaria Regional dos Recursos Humanos, Rua Alferes Veiga Pestana, n.º 15, 9054-505 Funchal, com o Telefone n.º 291 203 800 e Fax n.º 291 237 691.

9 - Do requerimento de admissão deverão constar, necessariamente, os seguintes elementos:

9.1 - Identificação completa (nome, filiação, naturalidade e nacionalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de Contribuinte Fiscal, residência, código postal e número de telefone);

9.2 - Identificação do concurso com referência à data do despacho do Excelentíssimo Secretário Regional dos Recursos Humanos que autorizou a abertura do concurso e a data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;

9.3 - Habilitações Literárias;

9.4 - Menção do número documentos que acompanham o requerimento e sua identificação.

10 - Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

10.1 - Fotocópia simples do Bilhete de Identidade e do cartão de Contribuinte Fiscal;

10.2 - Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;

10.3 - Declaração do candidato, sob compromisso de honra, como reúne todos os requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso;

10.4 - 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 e a natureza do vínculo à função pública, a categoria que detém e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública, se for caso disso;

10.5 - Curriculum Vitae detalhado, em papel formato A4, onde constam os seguintes elementos: dados pessoais; habilitações literárias; 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 as 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.

11 - Os candidatos pertencentes aos quadros de pessoal da Secretaria Regional do Recursos Humanos ficam dispensados da entrega dos documentos referidos nos pontos 10.4 do presente aviso, desde que o mesmo se encontre arquivado no processo individual.

12 - Anão apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e constantes do presente aviso de abertura, determina a exclusão do concurso, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do referido diploma.

13 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a quaisquer dos candidatos, em caso de dúvidas sobre a situação que descrevam, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 - No que concerne à Alínea A) - Uma Vaga de Consultor Jurídico, em regime de Estágio, da carreira de Consultor Jurídico:

O estágio rege-se pelo regulamento de estágio aprovado pelo Despacho Normativo n.º 6/96, de 6 de Fevereiro, publicado JORAM, I Série, n.º 26, de 11 de Março:

14.1 - O estágio far-se-á em regime de comissão de serviço extraordinário, caso o candidato já possua nomeação definitiva na função pública, ou de contrato administrativo de provimento, nos casos restantes.

14.2 - O Júri do concurso será o Júri do Estágio.

15- Serão utilizados como métodos de selecção:

15.1 - Alínea A) - Uma Vaga de Consultor Jurídico, em regime de Estágio, da carreira de Consultor Jurídico:

a) Prova de conhecimentos gerais e específicos, de forma escrita e natureza teórica/prática, de acordo com o enunciado, respectivamente, Despacho n.º 269-A/2000, de 10 de Outubro, publicado no JORAM, II Série, n.º 217, de 13 de Novembro e Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e dos Recursos Humanos, de 30 de Julho de 1999, publicado no JORAM, II Série, n.º 149, de 4 de Agosto, com duração de 2 horas:

Aprova de conhecimentos gerais e específicos versará sobre as seguintes matérias:

- 1) Conhecimentos da Estrutura orgânica da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, órgãos e competências;
- 2) Domínio da língua portuguesa, designadamente, através da interpretação de textos e desenvolvimento de assuntos;
- 3) Conhecimentos de aritmética ou matemática;
- 4) Direitos e deveres da função pública:
 - a) Acesso à função pública;
 - b) Formas de constituição, extinção e modificação da relação jurídica de emprego na Administração Pública;
 - c) Regime jurídico dos horários de trabalho na Administração Pública;
 - d) Estrutura das carreiras da função pública;
 - e) Regime do direito a férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes;
 - f) Estatuto remuneratório do funcionalismo público;
 - g) Instrumentos de mobilidade dos funcionários e agentes;
 - h) Regime do exercício de funções públicas: incompatibilidades e acumulações legalmente permitidas.
- 5) Deontologia profissional:
 - a) Deveres gerais dos funcionários e agentes;
 - b) Responsabilidade disciplinar, designadamente, os seus pressupostos, limites e exclusão;
 - c) Tipologia das infracções e penas disciplinares;
 - d) Adeontologia do serviço público e a protecção dos direitos e interesses dos cidadãos.
 - e) Entrevista profissional de selecção - visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

15.2 - Alínea B) - Duas vagas de Assistente Administrativo da Carreira de Assistente Administrativo:

- a) Prova de conhecimentos gerais e específicos, de forma oral e natureza teórica/prática, de acordo com o enunciado, respectivamente, Despacho n.º 269-A/2000, de 10 de Outubro, publicado no JORAM, II Série, n.º 206 de 26 de Outubro de 2000 rectificado pelo JORAM, II Série - 2.º Suplemento, n.º 217, de 13 de Novembro e Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e dos Recursos Humanos, de 30 de Julho de 1999, publicado no JORAM, II Série, n.º 149, de 4 de Agosto, com duração de 30 minutos.

Aprova de conhecimentos gerais versará sobre as seguintes matérias:

- 1) Conhecimentos da Estrutura orgânica da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, órgãos e competências;
- 2) Domínio da língua portuguesa, designadamente, através da interpretação de textos e desenvolvimento de assuntos;
- 3) Conhecimentos de aritmética ou matemática;
- 4) Direitos e deveres da função pública:
 - a) Acesso à função pública;
 - b) Formas de constituição, extinção e modificação da relação jurídica de emprego na Administração Pública;
 - c) Regime jurídico dos horários de trabalho na Administração Pública;
 - d) Estrutura das carreiras da função pública;
 - e) Regime do direito a férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes;
 - f) Estatuto remuneratório do funcionalismo público;
 - g) Instrumentos de mobilidade dos funcionários e agentes;
 - h) Regime do exercício de funções públicas: incompatibilidades e acumulações legalmente permitidas.
- 5) Deontologia profissional:
 - a) Deveres gerais dos funcionários e agentes;
 - b) Responsabilidade disciplinar, designadamente, os seus pressupostos, limites e exclusão;
 - c) Tipologia das infracções e penas disciplinares;
 - d) Adeontologia do serviço público e a protecção dos direitos e interesses dos cidadãos.

A prova de conhecimentos específicos versará sobre as seguintes matérias:

- 1) Órgãos de Soberania:
 - a) O Presidente da República;
 - b) A Assembleia da República;

- c) O Governo.
- 2) Estrutura da Administração Pública Portuguesa:
- d) A Administração Central, Regional e Local;
- 3) Regime Jurídico da Função Pública:
 - a) Noção de funcionário público;
 - b) Requisitos gerais e especiais para o exercício de funções públicas;
 - c) Recrutamento e Selecção de Pessoal - Tipos de concursos;
 - 4) Contabilidade Pública:
 - a) Despesas e receitas públicas - Definição
 - b) Orçamento do Estado:
 - b1) Noção Geral;
 - b2) Princípios e Regras;
 - b3) Dotações Orçamentais;
 - b4) Regime Duodecimal e sua isenção;
 - b5) Cabimento.
 - c) Conta Geral do Estado:
 - c1) Noção Geral;
 - c2) Estrutura;
 - c3) Diferenciação entre conta e orçamento
 - 5) Despesas correntes (pessoal);
 - a) Vencimento de categoria e de exercício e descontos gerais;
 - b) Outros Abonos.

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

17 - As provas serão classificadas numa escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética simples das classificações obtidas na aplicação dos métodos de selecção.

18 - As falsas declarações são punidas nos termos da lei penal.

19 - O Júri das vagas referidas nesta aviso terá a seguinte composição:

Presidente:

- Dr.^a Maria Graça Ferreira da Silva Moniz Costa e Silva, Directora do Serviço de Defesa do Consumidor.

Vogais efectivos:

- Dr.^a Lúcia Raquel Serrão Oliveira, Consultor Jurídico de 2.^a Classe;

- Dr.^a Cláudia Sofia de Abreu de Gouveia Pires - Consultor Jurídico de 2.^a Classe.

Vogais suplentes:

- Dr.^a Cláudia Raquel Vilhena Mendonça Gouveia, Consultor Jurídico 2.^a Classe;

- Dr.^a Luísa Vieira Reynolds Alencastre Pereira, Técnico Superior de 1.^a classe.

20 - Nas faltas e impedimentos o Presidente do Júri será substituído pelo primeiro vogal efectivo.

21 - Este concurso rege-se-á pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

22 - Em caso de empate será aplicado o previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, aplicado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de Agosto:

“3 - Nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.”

23 - Legislação necessária para a realização da prova de conhecimentos gerais e específicos:

Alínea A) - Uma Vaga de Consultor Jurídico, em regime de Estágio, da carreira de Consultor Jurídico:

- Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2001/M, de 9 de Julho - Estrutura orgânica do Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos e Serviços Dependentes;

- Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho - Princípios gerais em matéria de emprego público, remunerações e gestão de pessoal na administração pública;

- Decreto-Lei n.º 427/89, de 07 de Dezembro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 2/90/M, de 02 de Março, alterado pelos Decretos-Leis n.º 407/91 de 17 de Outubro e n.º 218/98, de 17 de Julho - Regime de constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública;

- Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro - Estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da Administração Central, Regional e Local.

- Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelos Decretos-Leis n.º 70-A/2000, de 05 de Maio e n.º 157/2001, de 11 de Maio - Regime de férias, faltas e licenças;

- Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto - Duração e horário de trabalho na Administração Pública;

- Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto - Regime Geral de estruturação de Carreiras da Administração Pública;

- Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro;

- Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações operadas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro - Código do Procedimento Administrativo.

Alínea B) - Duas vagas de Assistente Administrativo da Carreira de Assistente Administrativo:

- Constituição da República Portuguesa;

- Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2001/M, de 9 de Julho - Estrutura orgânica do Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos e Serviços Dependentes;

- Decreto-Lei n.º 427/89, de 07 de Dezembro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 2/90/M, de 02 de Março, alterado pelos Decretos-Leis n.º 407/91 de 17 de Outubro e n.º 218/98, de 17 de Julho - Regime de constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública;

- Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro - Estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da Administração Central, Regional e Local.

- Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelos Decretos-Leis n.º 70-A/2000, de 05 de Maio e n.º 157/2001, de 11 de Maio - Regime de férias, faltas e licenças;

- Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto - Duração e horário de trabalho na Administração Pública;

- Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho - Princípios gerais em matéria de emprego público, remunerações e gestão de pessoal na administração pública;

- Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto - Regime Geral de estruturação de Carreiras da Administração Pública;

- Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro;

- Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro - Bases da Contabilidade Pública;

- Lei n.º 6/91, de 20 de Fevereiro - Orçamento de Estado;
- Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho - Regime de Administração Financeira do Estado;

- Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro - Estabelece o regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a administração central Classificador Económico das receitas e Despesas Públicas;

- Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho - Estabelece o regime de realização de despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços, bem como da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços;

- Decreto-Lei n.º 496/80, de 20 de Outubro - Subsídios de Natal e de Férias;

- Decreto-Lei n.º 57-B/84, de 20 de Fevereiro - Subsídio de Refeição;

- Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de Agosto com a redacção - Prestação por encargos familiares;

- Decreto-Lei n.º 78/94, de 9 de Março - Descontos para aposentação e para efeito da pensão de sobrevivência;

- Decreto-Lei n.º 125/81, de 27 de Maio - Descontos para ADSE.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 28 de Janeiro de 2008.

O CHEFE DE GABINETE, Maria João Delgado

SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E TRANSPORTES

DIRECÇÃO REGIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

Aviso

Por despacho de Sua Excelência a Secretária Regional do Turismo e Transportes, de 2007-12-21:

- TÂNIA MARIA CAMACHO CORREIA, Assistente Administrativo Principal da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal da Direcção Regional de Transportes Terrestres - promovida, na sequência de concurso, à categoria de Assistente Administrativo Especialista da mesma carreira do referido quadro de pessoal, ficando posicionada no escalão 1, índice 269, do regime geral.

Secretaria Regional do Turismo e Transportes, 8 de Janeiro de 2008.

O DIRECTOR REGIONAL, António Maria Cruz Neves

Aviso

Por despacho de Sua Excelência a Secretária Regional do Turismo e Transportes, de 2007-12-21:

- SÉRGIO ANTÓNIO DOS PASSOS JASMIN, Assistente Administrativo da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal da Direcção Regional de Transportes Terrestres - promovido, na sequência de concurso, à categoria de Assistente Administrativo Principal da mesma carreira do referido quadro de pessoal, ficando posicionado no escalão 1, índice 222, do regime geral.

Secretaria Regional do Turismo e Transportes, 8 de Janeiro de 2008.

O DIRECTOR REGIONAL, António Maria Cruz Neves

IGA- INVESTIMENTOS E GESTÃO DA ÁGUA, S.A.

Anúncio rectificativo

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE

I.1) DESIGNAÇÃO, ENDEREÇOS E PONTOS DE CONTACTO

Designação Oficial:

IGA - Investimentos e Gestão da Água, S.A.

Endereço postal:

Rua dos Ferreiros, 150

Localidade:

Funchal

Código postal:

9000 082

País:

PORTUGAL

À atenção de:

Presidente do Conselho de Administração

Telefone:

(351) 291 20 10 20

Correio Electrónico:

igamadeira@iga.pt

Fax:

(351) 291 20 10 21

SECÇÃO II: OBJECTO DO CONTRATO

II.1) DESCRIÇÃO

II.1.1) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante

Optimização do Sistema de Telegestão

II.1.2) Tipo de contrato e local da realização das obras, da entrega dos fornecimentos ou da prestação de serviços

b) Fornecimentos

Compra

SECÇÃO IV: PROCESSO

IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

IV.3.3) Condições para obtenção do caderno de encargos e dos documentos complementares (excepto para um SAD) ou memória descritiva (em caso de diálogo concorrencial)

Prazo para a recepção de pedidos de documentos ou para aceder aos documentos

Data: 22/02/2008

Hora: 17 :00

IV.3.4) Prazos de recepção das propostas ou dos pedidos de participação

Data: 28/02/2008

Hora: 17 :00

IV.3.8) Condições de abertura das propostas

Data: 29/02/2008

Hora: 10 :00

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

VI.3) OUTRAS INFORMAÇÕES

Pelo presente anúncio rectifica-se o anúncio de abertura publicado no JORAM n.º 225, II Série, de 04.12.2007, no JOUE n.º 2007/S 232-282810, de 04.12.2007, e no Diário da República n.º 236, II Série, de 07.12.2007, e avisando-se os potenciais concorrentes de que foi prorrogado o prazo limite para a entrega das propostas para as 17H00 de 28.02.2008.

VI.5) DATA DE ENVIO DO PRESENTE ANÚNCIO

25/01/2008

25/01/2008.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, José Alberto Faria e Pimenta de França

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 acrescem 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: € 3,02 (IVA incluído)