



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 27 de Fevereiro de 2008



Série

Número 41

Sumário

SECRETARIAREGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS
Avisos

SECRETARIAREGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
Avisos

SECRETARIAREGIONAL DO PLANO E FINANÇAS
Avisos-Aviso - Lista de antiguidade

SECRETARIAREGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS
Avisos

SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS**Aviso**

1 - Autorizado, no respeito pela regra do não aumento líquido do número de funcionários, conforme Resolução de 20 de Dezembro de 2007, e 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, a abertura dos concursos externos de ingresso abaixo mencionados, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação deste aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, para preenchimento de:

Alínea A) - Uma Vaga de Técnico Superior, em regime de Estágio, da carreira de Técnico Superior 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) - Uma vaga de Estagiário da carreira de Técnico de Informática do grau 1;

Alínea C) - 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;

Alínea D) - Uma vaga de Auxiliar Administrativo do Grupo de Pessoal Auxiliar, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;

Alínea E) - Uma vaga de Jardineiro, do Grupo de Pessoal Operário nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;

Todas as vagas são 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;

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

3 - A remuneração mensal é a correspondente:

Alínea A) - Uma Vaga de Técnico Superior, em regime de Estágio, da carreira de Técnico Superior - o estágio será remunerado pelo escalão 1, índice 321 da categoria de estagiário da carreira de Técnico Superior, 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 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) - Uma vaga de Estagiário da carreira de Técnico de Informática do grau 1 - correspondente ao escalão 1, índice 290, 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 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 C) - 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 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 D) - Uma vaga de Auxiliar Administrativo do Grupo de Pessoal Auxiliar - correspondente ao escalão 1, índice 128, 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 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 E) - Uma vaga de Jardineiro, do Grupo de Pessoal Operário - correspondente ao escalão 1, índice 137, 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 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 - Os concursos são válidos 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) - Uma Vaga de Técnico Superior, em regime de Estágio - Elaboração de informações e pareceres, bem como realizar formação, atendimento ao público e outras tarefas especializadas, relacionadas com a sua área de formação básica;

Alínea B) - Uma vaga de Estagiário da carreira de Técnico de Informática do grau 1 - à área de infra - estruturas tecnológicas, cujas tarefas são as descritas no n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril adaptada à RAM pela Portaria n.º 157/2002, de 8 de Outubro;

Alínea C) - Duas vagas de Assistente Administrativo da carreira de Assistente Administrativo - Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, vencimentos, patrimonial, financeira, expediente, informática, dactilografia e arquivo);

Alínea D) - Uma vaga de Auxiliar Administrativo do Grupo de Pessoal Auxiliar - Distribuição de expediente e execução de outras tarefas de arquivo, expediente ou outras fins

Alínea E) - Uma vaga de Jardineiro, do Grupo de Pessoal Operário - Manutenção e conservação de jardins.

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) - Uma Vaga de Técnico Superior, em regime de Estágio - 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 na área da Psicologia Social;

Alínea B) - Uma vaga de Estagiário da carreira de Técnico de Informática do grau 1 - possam habilitação com curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática;

Alínea C) - Duas vagas de Assistente Administrativo da Carreira de Assistente Administrativo - 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;

Alínea D) - Uma vaga de Auxiliar Administrativo do Grupo de Pessoal Auxiliar - o constante da alínea c) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro - Possuir a escolaridade obrigatória;

Alínea E) - Uma vaga de Jardineiro, do Grupo de Pessoal Operário - possuidores de escolaridade obrigatória e de comprovada formação ou experiência profissional, adequada ao exercício da respectiva profissão, de duração não inferior a um ano, conforme previsto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

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:

Alínea A) - Uma Vaga de Técnico Superior, em regime de Estágio, da carreira de Técnico Superior no Serviço de Defesa do Consumidor, sita à Rua da Boa Viagem n.º 36 - 2.º E, 9060-027 Funchal, com o Telefone n.º 291 200 240, Fax n.º 291 200 241 e e-mail: *sd.c.srrh@gov.madeira.pt*;

Alínea B) - Uma vaga de Estagiário da carreira de Técnico de Informática do grau 1 na Direcção Regional de Juventude, sita à Rua 31 de Janeiro n.º 79, 9054-532 Funchal, com o Telefone n.º 291 203 830, Fax n.º 291 203 837 e e-mail: *drj.srh@gov-madeira.pt*;

Alínea C) - Duas vagas de Assistente Administrativo da Carreira de Assistente Administrativo no Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo sita à Rua da Alegria n.º 31 - 2.º, 9004-544, com o Telefone n.º 291 750 330, Fax n.º 291 750 339 e e-mail: *centroarbitragem.srrh@gov-madeira.pt*;

Alínea D) - Uma vaga de Auxiliar Administrativo do Grupo de Pessoal Auxiliar no Serviço de Apoio ao Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos e Serviços Dependentes sita à Rua Alferes Veiga Pestana n.º 15 - Vila Passos, com o Telefone n.º 291 203 800, Fax n.º 291 237 691 e e-mail: *gab.srrh@gov-madeira.pt*;

Alínea E) - Uma vaga de Jardineiro, do Grupo de Pessoal Operário no Serviço de Apoio ao Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos e Serviços Dependentes sita à Rua Alferes Veiga Pestana n.º 15 - Vila Passos, com o Telefone n.º 291 203 800, Fax n.º 291 237 691 e e-mail: *gab.srrh@gov-madeira.pt*;

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, Fax n.º 291 237 691 e e-mail: *gab.srrh@gov-madeira.pt*;

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

9.1 - 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);

9.2 - Identificação do concurso com referência ao Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;

9.3 - Habilitações literárias;

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 - Fotocópia simples do 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 do documento referido no ponto 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 Técnico Superior, em regime de Estágio, da carreira de Técnico Superior:

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:

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.

O Júri do concurso será o Júri do Estágio.

Alínea B) - Uma Vaga de Estagiário da carreira de Técnico de Informática do grau I:

Os métodos de avaliação da classificação final do estagiário são os seguintes:

a) O relatório de estágio a apresentar pelo estagiário;

b) A classificação de serviço obtida durante o período de estágio;

c) E, se for possível, a classificação final da formação profissional;

A classificação final do estagiário resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das operações referidas no número anterior.

O estágio tem a duração de seis meses, findo o qual, se os estagiários obtiverem classificação final não inferior a BOM (14 valores), serão providos a título definitivo, de acordo com a vaga, na categoria de Técnico de informática, do grau 1, nível 1, da carreira Técnico de Informática, do quadro de pessoal do Gabinete do Secretário regional dos Recursos Humanos e Serviços Dependentes.

O estágio regulamentar-se-á pelo artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/3, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/2003/M, de 24/02, pelo artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 4/89/M, de 16 de Fevereiro, o qual adaptou o Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, e ainda, pelo Despacho do Senhor Secretário Regional dos Recursos Humanos, publicado no JORAM, II série, n.º 97 de 18 de Maio de 2004, o qual aprova o regulamento de estágio para o ingresso nas carreiras do Grupo de pessoal de Informática.

O estagiário deverá entregar até 10 dias úteis contados a partir do termo do período de estágio, um relatório de estágio, o qual incidirá sobre a área e as actividades predefinidas pelo orientador de estágio.

O júri do concurso será o júri do Estágio.

15- Serão utilizados como métodos de selecção:

Alínea A) - Uma Vaga de Técnico Superior, em regime de Estágio, da carreira de Técnico Superior:

a) Prova de conhecimentos gerais e específicos, forma escrita ou oral e natureza teórica ou prática, de acordo com o enunciado, respectivamente, no 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 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.
- b) Entrevista profissional de selecção - visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Serão factores de ponderação a atenção, responsabilidade, sociabilidade e linguagem.

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.

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.

Alínea B) - Uma Vaga de Estagiário da carreira de Técnico de Informática do grau 1:

a) Avaliação Curricular, que visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional cuja avaliação será de 0 a 20 valores e cujos factores de ponderação são os seguintes:

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

- Formação profissional, onde se ponderará as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;

- Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso foi aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.

b) Prova escrita de conhecimentos específicos incide na área de recrutamento, cujos temas abaixo descritos, encontram-se consubstanciados, fundamentalmente, no Despacho Conjunto da Vice-Presidentia e da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, publicado no JORAM de II série, n.º 80, de 24/04/2003, cuja pontuação da prova é de 0 a 20 valores e a sua duração é de 1h30m:

1) Estrutura orgânica e funcional da Secretaria Regional dos Recursos

Humanos e do Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos e Serviços Dependentes;

2) Noções gerais sobre a carreira de Técnico de Informática;

3) Informática e computadores;

4) Sistemas de exploração e programação de sistemas;

5) Comunicação e sistemas operativos;

6) Administração e configuração de redes locais;

7) Sistemas informáticos distribuídos;

8) Segurança informática.

c) Entrevista Profissional de selecção, cuja avaliação será pontuada de 0 a 20 valores, cujos factores de ponderação são: responsabilidade, raciocínio lógico, percepção crítica e fluência verbal. Cada um destes itens terá a pontuação mínima de 1 e máxima de 5 valores, cujo somatório corresponderá à pontuação da entrevista.

A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e é feita de harmonia com a classificação final, que resulta da média ponderada entre os três métodos de selecção, cuja fórmula é a seguinte: $[(3 \times PE + 4AC + 1EP) / 8]$, em que PE corresponde a Prova Escrita, AC a Avaliação Curricular e EP corresponde a Entrevista Profissional.

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

a) Prova de conhecimentos gerais e específicos, forma escrita ou oral e natureza teórica ou prática, de acordo com o enunciado, respectivamente, no 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 2 horas.

A prova 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) 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.

b) Entrevista profissional de selecção - visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Serão factores de ponderação a atenção, responsabilidade, sociabilidade e linguagem.

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.

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.

Para as:

Alínea D) - Uma vaga de Auxiliar Administrativo do Grupo de Pessoal Auxiliar e Alínea E) - Uma vaga de Jardineiro, do Grupo de Pessoal Operário:

a) Prova de conhecimentos gerais e específicos, forma escrita ou oral e natureza teórica ou prática, de acordo com o enunciado, respectivamente, no 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 2 horas.

Aprova de conhecimentos gerais versará sobre as seguintes matérias:

1) Domínio da língua portuguesa, designadamente, através da interpretação de textos e desenvolvimento de assuntos;

2) Conhecimentos de aritmética ou matemática;

3) Direitos e deveres da função pública:

a) Regime do direito a férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes;

b) Estatuto remuneratório do funcionalismo público;

c) Conteúdo funcional da carreira e categoria e dever de obediência.

4) Deontologia profissional:

a) Deveres gerais dos funcionários e agentes;

b) Hierarquia e responsabilidade disciplinar.

A prova de conhecimentos específicos versará sobre as seguintes matérias:

1) Conhecimentos da Estrutura orgânica da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, órgãos e competências

2) Regime Jurídico da Função Pública:

a) Noção de funcionário público;

b) Direitos e Deveres dos funcionários;

c) Duração do horário de trabalho.

3) Noções de atendimento ao público dos funcionários e agentes;

4) Conhecimentos práticos elementares sobre organização e competências das respectivas áreas funcionais.

b) Entrevista profissional de selecção - visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Serão factores de ponderação a atenção, responsabilidade, sociabilidade e linguagem.

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.

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.

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

17 - O Júri terá a seguinte composição:

Alínea A) - Uma Vaga de Técnico Superior, em regime de Estágio, da carreira de Técnico Superior:

Presidente:

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

Vogais efectivos:

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

- Dr. João Carlos Teixeira Baltazar Gomes, Consultor Jurídico Principal.

Vogais suplentes:

- Dr.ª Cláudia Raquel Vilhena Mendonça Gouveia, Consultor Jurídico 1.ª Classe;

- Dr.ª Catarina Ramos Gomes - Técnico Superior Principal.

Alínea B) - Uma Vaga de Estagiário da carreira de Técnico de Informática do grau I:

Presidente:

- Eng.º João Filipe da Costa, Especialista de Informática do Grau I, Nível 2, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Juventude, o qual será o orientador de estágio.

Vogais efectivos:

- Dinarda Sandra Ferreira Sousa Jesus, Técnico 1.ª Classe;
- Dr. João Carlos Teixeira Baltazar Gomes, Consultor Jurídico Principal;

Vogais suplentes:

- Manuel Jaime de Jesus, Técnico de Informática Grau 1 Nível 1 da Direcção Regional de Juventude;
- Dr.ª Catarina Ramos Gomes, Técnico Superior Principal;

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

Presidente:

Dr.ª Maria Fernanda de Castro Botelho, Directora de Serviços do centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo.

Vogais efectivos:

- Dr. João Carlos Teixeira Baltazar Gomes, Consultor Jurídico Principal;
- Lúcia Abreu Costa, Chefe de Secção.

Vogais suplentes:

- Carlos Alberto Mendes de Jesus, Assistente Administrativo Principal;
Maria Emília de Freitas António, Coordenador Especialista.

Para as:

Alínea D) - Uma vaga de Auxiliar Administrativo do Grupo de Pessoal Auxiliar e Alínea E) - Uma vaga de Jardineiro, do Grupo de Pessoal Operário:

Presidente:

- Fernando Paulo Vieira Ferreira, Coordenador Especialista;

Vogais efectivos:

- Maria Emília de Freitas António, Coordenador Especialista;
- Ricardo João Martins de Abreu, Coordenador Especialista.

Vogais suplentes:

Fernanda dos Anjos Vieira de Freitas Gouveia Vieira, Assistente Administrativo Especialista;
- Maria Margarida Martins Caldeira, Assistente Administrativo Principal.

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

19 - 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.

20 - 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.”

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

Alínea A) - Uma Vaga de Técnico Superior, em regime de Estágio, da carreira de Técnico Superior:

- 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 pela Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto;

- 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) - Uma vaga de Estagiário da carreira de Técnico de Informática do grau 1 - para estudo e/ou consulta dos temas descritos acima, os candidatos admitidos podem socorrer - se da seguinte bibliografia e legislação:

a) O "Microsoft Windows XP" de Jorge Rafael Gomes.

b) " Windows Server 2003 - Curso Completo" de Samuel Santos e António Rosa.

c) "Internet" de Helena Isabel Rocha.

d) " T C P / I P em Redes Microsoft para Profissionais" de Paulo Loureiro.

e) "Engenharia de Redes Informáticas" de Edmundo Monteiro e Fernando Boavida.

d) 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.

Alínea C) - 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 e 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 e Decreto-Lei n.º 308-A/2007, de 5 de Setembro - 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 e Lei n.º 53-D/2006, Diário da República n.º 249, I.ª Série de 29 de Dezembro - Descontos para ADSE.

Para as:

Alínea D) - Uma vaga de Auxiliar Administrativo do Grupo de Pessoal Auxiliar e Alínea E) - Uma vaga de Jardineiro, do Grupo de Pessoal Operário;

- 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.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 19 de Fevereiro de 2008.

A CHEFE DE GABINETE, Maria João Delgado

INSTITUTO REGIONAL DE EMPREGO

Aviso

1 - Faz-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional dos Recursos Humanos, de 28 de Dezembro de 2007 e em cumprimento do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2007/M, de 09 de Fevereiro, sem que resulte aumento líquido do número de funcionários, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data

de distribuição do presente aviso na II Série, do Jornal Oficial da RAM, concurso externo de ingresso, para preenchimento de uma vaga na categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe, no quadro de pessoal do Instituto Regional de Emprego, constante no mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 6-A/2001/M, de 10 de Maio.

2 - Lei aplicável - o presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à RAM, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, aplicado à RAM, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/89/M, de 15 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 233/94, de 15 de Setembro, Decreto-Lei n.º 159/95, de 6 de Julho, Despacho Normativo n.º 6/96, de 11 de Março, 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, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

3 - Prazo de validade - o concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.

4 - Condições de candidatura - poderão candidatar-se os indivíduos com vínculo ou não à função pública, que satisfaçam os seguintes requisitos gerais e especiais até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas:

4.1 - Requisitos gerais:

4.1.1 - Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos, exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

4.1.2 - Ter 18 anos completos;

4.1.3 - Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

4.1.4 - Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

4.1.5 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

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

4.2 - Requisitos especiais: Licenciatura na área do Design.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - ao Técnico Superior de 2.ª classe, compete a idealização, concepção e elaboração de projectos a serem desenvolvidos nomeadamente nos seguintes domínios de intervenção, símbolos e logótipos, imagem corporativa - manual de normas, editorial de revistas, brochuras, flyers, ilustração, cartazes, outdoors, sinalização/sinalética, exposição e stands, web design e animação virtual.

6 - Local de trabalho e vencimento:

6.1 - O local de estágio, será no Instituto Regional de Emprego, sito à Rua da Boa Viagem, n.º 36, 9060 - 027 Funchal, e o estágio será remunerado pelo escalão 1, relativo ao estágio, do Novo Sistema Remuneratório (NSR) da Função Pública, sem prejuízo do direito de opção pelo vencimento de origem nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

6.2 - O local de trabalho e o vencimento do lugar a prover, será o referido no número anterior e terá o vencimento correspondente ao escalão 1, da categoria (índice 400), no Novo Sistema Remuneratório (NSR) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:

- a) Avaliação Curricular (A.C.);
- b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P.O.C.E.).

7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:

- Habilitação académica de base (HAB) - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação, legalmente reconhecida;

- Formação profissional (FP) - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;

- Experiência profissional (EP) - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;

7.2 - A prova oral de conhecimentos específicos, terá a duração de 30 minutos e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o anexo ao Despacho Conjunto da Vice-Presidência e Secretaria Regional dos Recursos Humanos, de 08 de Novembro de 2004, publicado no JORAM, II Série, n.º 247, de 22 de Dezembro de 2004:

• Estrutura Orgânica da Secretaria Regional dos Recursos Humanos;

- Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
- Estética e ciências da arte;
- História e teorias do design;
- Estudos da arte contemporânea;
- Forma e comunicação visual;
- Técnicas de computação;
- Processamento de Imagem;

7.3 - A bibliografia aconselhada referente à prova oral de conhecimentos específicos é a seguinte:

Bridgewater, P., Introdução ao Design Gráfico, Editorial Estampa.

Charlotte, F., P., Design do Século XX, Itália, Taschen, 2001

Denis, R. C., Uma Introdução à História do Design, Edit. Ergard Blücher

Munari, B., Das Coisas Nascem Coisas - Design e Comunicação Visual, Edições 70, 1981.

Munari, B., Design e Comunicação Visual. Lisboa: Edições 70, 199

Dufrenne, Mikel, AEstética e as Ciências da Arte, Vols. 1 e 2 - Lisboa, Bertrand, 1982.

Kandinsky, Wassily, Ponto Linha Plano, Edições 70, 1999

Twemlow, Alice, Para que serve o design gráfico? Editora Gustavo Gili, 2007.

8 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:

- Avaliação Curricular - 3
- Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4

9 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no ponto 8 serão classificados de 0 a 20 valores.

10 - A classificação final resultará da média ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os

respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

$$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$

11 - Regime de estágio:

11.1 - O estágio será efectuado de acordo com o disposto no art.º 5.º, do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28/07, adaptado à RAM, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/89/M, de 15/02, constante do regulamento aprovado pelo Despacho Normativo n.º 6/96, da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Comunicação, publicado no JORAM, I Série, n.º 26, de 11/3, tendo a duração de um ano e carácter probatório.

11.2 - A frequência do estágio será feita em regime de comissão de serviço extraordinária ou contrato administrativo de provimento, conforme, respectivamente, o interessado já possua ou não vínculo à função pública.

11.3 - A avaliação e classificação final do estágio competem ao júri de estágio que é o mesmo do presente concurso, e que serão efectuadas com base:

- a) No relatório de estágio a apresentar pelo estagiário;
- b) Na avaliação do desempenho obtida durante aquele período;
- c) Na avaliação de cursos de formação que eventualmente venham a ter lugar.

11.4 - A classificação final do estágio traduzir-se-á na escala de 0 a 20 valores.

12 - Formalização de candidatura - de harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente, mediante recibo, ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Presidente do Instituto Regional de Emprego, o modelo tipo de requerimento que será adquirido no Instituto Regional de Emprego, sito à Rua da Boa Viagem, n.º 36, 9060 - 027 Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo anexar, os comprovativos das habilitações literárias exigidas, de formação profissional e experiência profissional (quando a possuam) sob pena de não serem considerados.

13 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de provimento do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

15 - Em caso de igualdade de classificação, observar-se-á o disposto nos números 2 e 3, do art.º 37.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho. Os candidatos com deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de Agosto.

16 - A constituição do júri será a seguinte:

Presidente:

- Teresa Manuela Gonçalves Correia Atouguia Aveiro, Vogal do Conselho de Administração.

Vogais Efectivos:

- Maria Luísa de Freitas Spínola, Chefe de Divisão do Gabinete de Actividades, Promoção e Imagem;
- Maria Marta Mendes Gouveia Loja, Directora de Serviços Administrativos e Financeiros.

Vogais Suplentes:

- Alexandra Maria Olim Abreu, Chefe de Divisão de Acompanhamento e Controlo;
- Feliciano Acácio Teixeira Maciel Perestrelo, Chefe de Divisão de Promoção de Emprego.

17 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.

18 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, nos prazos legalmente exigidos, no Instituto Regional de Emprego, sito à Rua da Boa Viagem, n.º 36, 9060-027 Funchal.

Instituto Regional de Emprego, 28 de Janeiro de 2008.

Pel' O Presidente do Conselho de Administração, Assinatura ilegível

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA**DIRECÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA****Aviso**

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 14 de Fevereiro de 2008, no uso da delegação de competências, prevista no ponto 1.6 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 86, II Série, de 4/5, foi nomeada em comissão de serviço, Maria Goreti Andrade Rodrigues Castanha Gouveia, para a exercer funções de Encarregado de Coordenação de Serviços Gerais, no quadro de pessoal do Infantário "Os Louros", na sequência de procedimento interno de selecção, com efeitos a partir de 13 de Fevereiro de 2008 e até 10 de Fevereiro de 2013 - Secretaria Regional de Educação e Cultura.

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 14 de Fevereiro de 2008, no uso da delegação de competências, prevista no ponto 1.6 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 86, II Série, de 4/5, foi nomeada em comissão de serviço, Ângela Maria Gouveia Cardoso Carvalho, para a exercer funções de Encarregado de Coordenação de Serviços Gerais, no quadro de pessoal do Infantário "O Girassol", na sequência de procedimento interno de selecção, com efeitos a partir de 13 de Fevereiro de 2008 e até 10 de Fevereiro de 2013 - Secretaria Regional de Educação e Cultura.

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 14 de Fevereiro de 2008, no uso da delegação de competências, prevista no ponto 1.6 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 86, II Série, de 4/5, foi nomeada em comissão de serviço, Maria Teresa Lemos de Jesus, para a exercer funções de Encarregado de Coordenação de Serviços Gerais, no quadro de pessoal do Infantário "O Sapatinho", na sequência de procedimento interno de selecção, com efeitos a partir de 13 de Fevereiro de 2008 e até 10 de Fevereiro de 2013 - Secretaria Regional de Educação e Cultura.

Funchal, 14 de Fevereiro de 2008.

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 14 de Fevereiro de 2008, no uso da delegação de competências, prevista no ponto 1.6 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 86, II Série, de 4/5, foi nomeada em comissão de serviço, Susana Maria Gouveia Rodrigues Vieira, para a exercer funções de Encarregado de Coordenação de Serviços Gerais, no quadro de pessoal do Jardim de Infância "D. Livia Nosolini", na sequência de procedimento interno de selecção, com efeitos a partir de 13 de Fevereiro de 2008 e até 10 de Fevereiro de 2013 - Secretaria Regional de Educação e Cultura.

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 14 de Fevereiro de 2008, no uso da delegação de competências, prevista no ponto 1.6 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 86, II Série, de 4/5, foi nomeada em comissão de serviço, Maria Ascensão Dias Quintal Franco, para a exercer funções de Encarregado de Coordenação de Serviços Gerais, no quadro de pessoal do Infantário "S. Gonçalo", na sequência de procedimento interno de selecção, com efeitos a partir de 13 de Fevereiro de 2008 e até 10 de Fevereiro de 2013 - Secretaria Regional de Educação e Cultura.

Funchal, 14 de Fevereiro de 2008.

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA, Jorge Manuel da Silva Morgado

SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS**Aviso**

Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, comunica-se a todos os interessados que a lista de antiguidade do pessoal do quadro da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, da Secretaria Regional do Plano e Finanças, referente ao ano de 2007, se encontra afixada na instalações do Departamento Administrativo e Controlo, desta Direcção Regional.

Se no prazo de 30 dias consecutivos a contar da publicação do presente aviso no Jornal Oficial da RAM, não houver interposição de recurso, a lista considerar-se-á definitiva.

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 19 de Fevereiro de 2008.

A CHEFE DE GABINETE, Sílvia Maria Silva Freitas

Aviso

De acordo com o disposto no n.º 3 do art.º 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de Março, informa-se que a lista de antiguidade dos funcionários afectos ao quadro de pessoal autónomo constante do anexo III ao Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2005/M, de 11 de Fevereiro, reportada a 31/12/2007 encontra-se afixada junto das instalações dos Serviços Administrativos da IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, E.P.E.

Da referida lista cabe reclamação no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso.

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 20 de Fevereiro de 2008.

A CHEFE DE GABINETE, Sílvia Maria Silva Freitas

DIRECÇÃO REGIONAL DE ESTATÍSTICA

Aviso

Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, comunica-se que a lista de antiguidade do pessoal do quadro da Direcção Regional de Estatística, da Secretaria Regional do Plano e Finanças, referente ao ano de 2007, se encontra afixada na sede desta Direcção Regional, à Calçada de Santa Clara, n.º 38 - 1.º Funchal.

Da lista cabe reclamação para o dirigente máximo do Serviço, no prazo de 30 dias consecutivos contados a partir da data da publicação do presente aviso.

Direcção Regional de Estatística, 20 de Fevereiro de 2008.

O DIRECTOR REGIONAL, Carlos Estudante

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

CENTRO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA

Aviso

Por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional dos Assuntos Sociais, datado de 18-12-2007, foi autorizada a nomeação em comissão de serviço extraordinária, pelo período de um ano, da funcionária Ana Paula Freitas Vieira, Auxiliar de Serviços Gerais, na categoria de Ajudante de Acção Directa, da

carreira de Ajudante de Acção Directa, nos termos do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 8/2000/M, de 01 de Abril.

A funcionária transita para o índice 209, escalão 1, de acordo com o disposto no artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 497/99 e no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

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

Centro de Segurança Social da Madeira, ao 16 de Janeiro de 2008.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRECTIVO, Maria Bernardete Olival Pita Vieira

Aviso

Por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional dos Assuntos Sociais, datado de 17-01-2008, foi autorizada a nomeação definitiva, da funcionária Maria dos Reis de Sousa da Silva, na categoria de Costureira, nos termos do n.º 1 das alíneas a), b) e c) do artigo 7.º do DL n.º 497/99, de 19 de Novembro, adaptado à Região pelo DLR n.º 8/2000/M, de 1 de Abril.

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

Centro de Segurança Social da Madeira, aos 1 de Fevereiro de 2008.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRECTIVO, Maria Bernardete Olival Pita Vieira.

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: € 3,62 (IVA incluído)