



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 28 de Fevereiro de 2008



Série

Número 42

Sumário

SECRETARIAREGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

Avisos

SECRETARIAREGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Aviso

SECRETARIAREGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

Aviso - Lista de antiguidade

Aviso

SECRETARIAREGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Avisos

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

Anúncio de concurso

AAMA - ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO PORTO SANTO

Constituição - Estatutos

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 do concurso externo de ingresso, 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 uma vaga 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, para o quadro de pessoal da Inspeção Regional do Trabalho da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, constante no mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2001/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 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 na Inspeção Regional do Trabalho 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 a referida vaga, e esgota-se com o preenchimento da mesma.

5 - O conteúdo funcional do lugar a preencher consiste, genericamente, na execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (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:

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 na Inspeção Regional do Trabalho, sita à Rua da Boa Viagem, n.º 36 - 3.º andar, 9060-027 Funchal, com o Telefone n.º 291 200 140, Fax n.º 291 200 141 e e-mail: irt.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, 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 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 dos 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- Serão utilizados como métodos de selecção:

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.

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) 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.

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.

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

16 - O Júri terá a seguinte composição:

Presidente:

- Dr.ª Andreia Isabel Rodrigues Florença, Consultor Jurídico de 1.ª Classe.

Vogais efectivos:

- Dr. João Paulo Marques Rosa - Consultor Jurídico de 1.ª Classe;

- Maria Luísa Nunes Branco Afonso - Chefe de Secção.

Vogais suplentes:

- Ana Helena Gomes Teixeira dos Santos - Assistente Administrativo Especialista;

- Teresa Maria Nóbrega Gonçalves Silva - Assistente Administrativo Especialista.

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

18 - Este concurso reger-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.

19 - 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.”

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

- Constituição da República Portuguesa;

- Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2001/M, de 9 de Julho - Estrutura orgânica da Inspeção Regional do Trabalho;

- 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.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 20 de Fevereiro de 2008.

A CHEFE DE GABINETE, Maria João Delgado

INSTITUTO REGIONAL DE EMPREGO

Aviso

Nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, adaptado à RAM, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho, e por despacho do Secretário Regional dos Recursos Humanos de 01 de Fevereiro de 2008, foi autorizada a renovação da comissão de serviço da licenciada Maria Luísa Freitas Spínola, para o cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Actividades, Promoção e Imagem do Instituto Regional de Emprego, com efeitos a partir de 06 de Maio de 2008.

Instituto Regional de Emprego, aos 21 de Fevereiro de 2008.

PEL' O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, Assinatura ilegível

SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Aviso

Por despacho n.º 32/2008, de 13 de Fevereiro, da Chefe do Gabinete, no uso do poder, delegado por despacho do Secretário Regional do Plano e Finanças n.º 153/2007, publicado no

JORAM II Série n.º 110 de 20 de Junho de 2007, foi nomeada, após aprovação em concurso interno de acesso limitado, na categoria de Assessor, da carreira Técnica Superior, do quadro de pessoal do Instituto de Gestão de Fundos Comunitários, da Secretaria Regional do Plano e Finanças, a candidata:

- Ana Carolina França de Sousa

Este provimento tem cabimento orçamental no orçamento privativo do IDR - 01 - Funcionamento Normal, Classificação Económica 01.01.03.

(Nos termos do artigo 114.º da Lei 98/97, de 26 de Agosto, alterado pela Lei n.º 48/2006, de 29 de Agosto, não carece de visto da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Instituto de Desenvolvimento Regional, 22 de Fevereiro de 2008.

O PRESIDENTE, Sílvia Costa

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

INSTITUTO DO VINHO, DO BORDADO E DO ARTESANATO
DAMADEIRA, I.P.

Aviso

Em conformidade com o Despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, datado de 13 de Fevereiro de 2008, foi autorizado, nos termos do artigo 82.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, o regresso da situação de licença sem vencimento de longa duração de Maria da Conceição Clode Figueira da Silva Jardim Fernandes, Técnica Superior de 1.ª Classe, da carreira Técnica Superior do quadro de pessoal do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, com efeitos a partir de 01 de Março de 2008.

(Nos termos do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, não carece de visto da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas)

Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, aos 16 de Fevereiro de 2008.

PEL' O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRECTIVO DO INSTITUTO DO VINHO, DO BORDADO E DO ARTESANATO DA MADEIRA, Assinatura ilegível

Aviso

Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que se encontra afixada nas instalações da sede do IVBAM, à Rua Visconde de Anadia, n.º 44, no Funchal, a lista de antiguidade dos funcionários do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, I.P., com referência a 31 de Dezembro de 2007.

Da lista cabe reclamação para o dirigente máximo do serviço, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso.

Funchal, Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, aos 18 de Fevereiro de 2008.

PEL' O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRECTIVO DO INSTITUTO DO VINHO, DO BORDADO E DO ARTESANATO DA MADEIRA, Assinatura ilegível

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

SERVIÇO REGIONAL DE PROTECÇÃO CIVIL E BOMBEIROS DA MADEIRA

Aviso

1. Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público, que, na sequência do despacho de 07 de Fevereiro de 2008, do Secretário Regional dos Assuntos Sociais, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação (distribuição) do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de um lugar vago na categoria de Técnico Superior de 1.ª classe, da Carreira Técnica Superior, na área de Engenharia Civil existente no quadro do Serviço Regional de Protecção Civil e Bombeiros da Madeira

2. Lei aplicável - o presente concurso rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/90/M, de 2 de Março com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro e Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

3. Prazo de validade - o concurso é válido apenas para o lugar vago anunciado, caducando com o respectivo preenchimento.

4. Conteúdo funcional - Consiste genericamente em conceber e desenvolver estudos, elaborar pareceres e prestar apoio técnico no âmbito da respectiva formação, na área da segurança contra riscos de incêndio e outros riscos tecnológicos, na Divisão de Análise de Riscos Tecnológicos.

5. Requisitos especiais de admissão - poderão candidatar-se os funcionários que até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas sejam detentores da categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe, da Carreira Técnica Superior, com pelos menos 3 anos na categoria classificados de Bom ou 2 anos classificados de Muito Bom e detentores de licenciatura em Engenharia Civil.

6. Local de trabalho - Será no Serviço Regional de Protecção Civil e Bombeiros da Madeira, no Concelho do Funchal, sito à Quinta Magnólia, Rua Dr. Pita, n.º 10, ou qualquer outra dependência do SRPCBM bem como no exterior em toda a RAM para actos inerentes às funções que desempenha.

7. Método de selecção a utilizar - Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Selecção

7.1. A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da valoração obtida nos referidos métodos.

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

8. Formalizações das candidaturas - as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Director do Serviço Regional de Protecção Civil e Bombeiros da Madeira, onde deverá ser indicada a referência constante do ponto 1. podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, registadas com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas para o Serviço

Regional de Protecção Civil e Bombeiros da Madeira, Quinta Magnólia - Rua Dr. Pita, n.º 10 - 9000-089 Funchal, delas devendo constar os seguintes elementos actualizados:

- a) - Identificação completa (nome, número e data de validade do Bilhete de Identidade, residência, código postal, e telefone);
- b) Indicação da categoria que detém, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- c) Habilitações literárias;
- d) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, os quais serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados;
- e) Identificação do concurso a que se candidata.

9. Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Curriculum profissional detalhado, datado e assinado, donde constem nomeadamente as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que já exerceu, com a indicação dos respectivos períodos de duração, classificação de serviço e actividades relevantes, assim como a formação profissional que possui, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios, especializações, seminários) e respectiva indicação da duração, das datas de realização e entidades promotoras;
- b) Fotocópia do documento das habilitações literárias;
- c) Fotocópia do documento das acções de formação donde conste o número de horas das mesmas;
- d) Fotocópia do documento completa das classificações de serviço atribuídas nos anos relevantes para o concurso dos anos em apreço;
- e) Declaração, emitida pelos serviços de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;
- f) Outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

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

11. Os candidatos pertencentes ao quadro de pessoal do SRPCBM ficam dispensados da entrega dos documentos referidos nas alíneas b), c), d), e) e f) do ponto 9. do presente aviso, desde que os mesmos se encontrem arquivados no processo individual.

12. O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito.

13. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

14. Em caso de igualdade de classificação, observar-se-á o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-lei n.º 204/98.

15. Arelação dos candidatos será publicitada por afixação no local referido no n.º 8 do presente aviso, e os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16. O Júri terá a seguinte constituição:

Presidente:

- Luís Manuel Guerra Neri, Director do Serviço Regional de Protecção Civil e Bombeiros da Madeira.

Vogais efectivos:

1.º Vogal: - Pedro Manuel Dias Alves Barbos, Subdirector do Serviço Regional de Protecção Civil e Bombeiros da Madeira;

2.º Vogal: - Eng.º Luís Miguel Figueira Silva Sousa, Chefe de Divisão do Serviço Regional de Protecção Civil e Bombeiros da Madeira.

Vogais suplentes:

1.º Vogal: - José António Sousa Rocha, Inspector Regional-Adjunto do Serviço Regional de Protecção Civil e Bombeiros da Madeira.

2.º Vogal: - Ana Zaida Drumond Esteves Pinheiro, Chefe de Divisão do Serviço Regional de Protecção Civil e Bombeiros da Madeira.

Serviço Regional de Protecção Civil e Bombeiros da Madeira, 19 de Fevereiro de 2008.

O DIRECTOR, Luís Manuel Guerra Neri

DIRECÇÃO REGIONAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DOS RECURSOS

Aviso

Por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional dos Assuntos Sociais, de 18 de Fevereiro de 2008, na sequência de Concurso Interno de Acesso Geral e de processo especial de concurso de acesso, foram nomeadas definitivamente, Maria Delta de Sousa Pereira Rodrigues, Maria Eduarda Baptista Serrão Candelária, Maria Mateus Sousa de Abreu Vieira e Maria Sidónia de Sousa Rocha, na categoria de Coordenador Especialista da carreira de Coordenador, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos. (processos isentos da fiscalização prévia da S.R.M.T.C.).

Direcção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos, aos 21 de Fevereiro de 2008.

O DIRECTOR REGIONAL, Maurício Melim.

Aviso

Por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional dos Assuntos Sociais, de 18 de Fevereiro de 2008, na sequência de Concurso Interno de Acesso Geral e de processo especial de concurso de acesso, foi nomeada definitivamente, Sílvia Maria de Andrade Ferreira, na categoria de Técnico de 1.ª Classe da carreira Técnica, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos. (processo isento da fiscalização prévia da S.R.M.T.C.).

Direcção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos, aos 21 de Fevereiro de 2008.

O DIRECTOR REGIONAL, Maurício Melim.

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

Anúncio de concurso

Serviços

O concurso está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Público (ACP)?

Não

SECÇÃO I - ENTIDADE ADJUDICANTE

1.1) DESIGNAÇÃO E ENDEREÇO OFICIAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

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

Endereço Rua dos Ferreiros, 150

Código postal 9000 082

Localidade / Cidade Funchal

País PORTUGAL

Telefone (351) 291 20 10 20

Fax (351) 291 20 10 21

Correio Electrónico igamadeira@iga.pt

SECÇÃO VI - INFORMAÇÕES ADICIONAIS

VI.4) OUTRAS INFORMAÇÕES

Nos termos do n.º 3 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 6 de Junho, informa-se que o Conselho de Administração da IGA- Investimentos e Gestão da Água, S.A., considerando que as conclusões de um estudo técnico recentemente finalizado revelaram a necessidade de se alterar os elementos fundamentais que serviram de base ao processo de concurso público para a prestação de serviços denominada «Elaboração do Projecto de Execução da Lagoa da Portela» - cujo anúncio de abertura foi publicado no Diário da República, II série, n.º 15, de 22 de Janeiro de 2008 e no JORAM, II Série, n.º 15, de 22 de Janeiro de 2008 - deliberou anular o mencionado procedimento de contratação pública.

21/02/2008.

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

AAMA - ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO PORTO SANTO

Constituição -Estatutos

CERTIFICADO

CERTIFICO, para efeitos de publicação, que por escritura lavrada no dia vinte e quatro de Janeiro de dois mil e oito, exarada no Livro de notas para escrituras diversas numero vinte e seis - B, de folhas trinta e cinco a folhas trinta e sete, deste Cartório, foi constituída por tempo indeterminado uma associação que adoptou a denominação "AAMA - ASSOCIAÇÃO AMIGOS DOS ANIMAIS DO PORTO SANTO" com sede na Bela Vista - Urbizela, Sítio do Campo de Cima, na freguesia e concelho do Porto Santo, tendo por objecto lutar pelos direitos e pelo bem estar animal, tendo por base a declaração universal dos direitos dos animais e todas as leis vigentes; se os recursos da associação o permitirem, proceder à recolha dos animais prestando-lhes assistência; solicitar e actuar junto das entidades oficiais competentes no sentido da adopção de medidas que visem impedir e reprimir a crueldade para com os animais, a qual se regulará nos termos da legislação aplicável e das cláusulas a seguir publicadas

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS - Artigo 1º

- 1 - A associação adopta a denominação de "AAMA - ASSOCIAÇÃO AMIGOS DOS ANIMAIS DO PORTO SANTO", adiante designada por AAMA-PORTO SANTO e constitui-se por tempo indeterminado.
- 2 - A sua sede social situa-se em Bela Vista - Urbizela Parque, Campo de Cima, 9400-020 Porto Santo.

Artigo 2º

- 1 - A AAMA-PORTO SANTO é uma Associação sem fins lucrativos.
- 2 - À AAMA-PORTO SANTO está vedada qualquer actividade religiosa ou partidária.

CAPÍTULO II - DO OBJECTO E SUA CONCRETIZAÇÃO

Artigo 3º

A AAMA-PORTO SANTO tem por objecto lutar pelos direitos e pelo bem estar animal, tendo por base a Declaração Universal dos Direitos dos Animais, e todas as leis vigentes; se os recursos da Associação o permitirem, proceder à recolha dos animais prestando-lhes assistência; solicitar e actuar junto das entidades oficiais competentes no sentido da adopção de medidas que visem impedir e reprimir a crueldade para com os animais.

CAPÍTULO III - TÍTULO I - (Dos Órgãos)

Artigo 4º

São órgãos da Associação: _____

- a) A Assembleia Geral; _____
 b) A Direcção; _____
 c) O Conselho Fiscal. _____

TÍTULO II - (Da Assembleia Geral)

Artigo 5º

1 - A Assembleia Geral é constituída por todos os associados no pleno uso dos seus direitos estatutários. _____

2 - Compete à Assembleia Geral: _____

- a) Aprovar o relatório anual de actividades; _____
 b) Aprovar o regulamento interno; _____
 c) Exonerar associados sob proposta da Direcção; _____
 d) Determinar o valor da jóia inicial e da quota anual. _____

3 - A Assembleia Geral reunirá pelo menos duas vezes por ano, uma até trinta e um de Março para aprovação do relatório de contas, outra até trinta e um de Dezembro para a discussão e aprovação do plano de actividades e orçamento para o ano civil seguinte. _____

4 - A Assembleia Geral em sessão extraordinária reunirá quando convocada a pedido de um número mínimo de quinze associados. _____

5 - Os requerimentos para convocação da Assembleia Geral são dirigidos por escrito ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral e deles constarão os motivos que os determinem, a sua fundamentação bem como a respectiva ordem de trabalhos, a qual não poderá ser alterada. _____

6 - A convocação da Assembleia Geral será feita pelo Presidente da Mesa da Assembleia Geral ou por quem o substitua, nos oito dias subsequentes ao da recepção do respectivo requerimento, e a sua publicação far-se-á pelo menos num dos jornais diários de maior tiragem na Região Autónoma da Madeira, com a indicação do dia, hora, local e ordem de trabalhos. _____

7 - A Assembleia Geral deverá reunir entre o oitavo e décimo quinto dia após a publicação da convocatória. _____

8 - A Assembleia Geral realizar-se-á à hora indicada na convocatória se estiverem presentes pelo menos metade da totalidade dos associados, não existindo o quórum suficiente à hora estipulada, a Assembleia terá início trinta minutos depois com o número que estiver presente, salvo se a Mesa da Assembleia Geral considerar que os assuntos a deliberar não poderão ser decididos pelo número de associados presentes. _____

9 - Os associados podem fazer-se representar nos seus direitos pessoais nas Assembleias Gerais. _____

10 - De todas as reuniões da Assembleia serão lavradas actas em livro próprio, as quais serão assinadas pelos membros da respectiva mesa. _____

11 - Os restantes associados deverão assinar a respectiva lista de presenças. _____

(Da Mesa da Assembleia Geral) - Artigo 6º

1 - São membros da Mesa da Assembleia Geral, um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, que substitui o Presidente e o Vice-Presidente nos seus impedimentos. _____

2 - São competências da Mesa da Assembleia Geral: _____

- a) Convocar e marcar a data para a realização das Assembleias Gerais; _____
 b) Dirigir e redigir as actas dos trabalhos das Assembleias Gerais; _____
 c) Convocar e marcar a data para o acto eleitoral; _____
 d) Organizar o processo eleitoral; _____

- e) Receber e apreciar candidaturas; _____
 f) Apreciar e deliberar sobre eventuais reclamações ao acto eleitoral; _____
 g) Deferir o pedido de demissão de um membro de qualquer órgão associativo. _____

(Da Direcção) - Artigo 7º

1 - A Direcção é o órgão executivo, ao qual compete a gestão e representação da Associação, funcionando da seguinte forma: _____

A Direcção reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente por convocação de três dos seus membros; _____

a) Das reuniões da Direcção serão lavradas actas, as quais serão assinadas pelos seus membros; _____

2 - São competências da Direcção, além das previstas na lei: _____

- a) Executar as deliberações da Assembleia Geral; _____
 b) Organizar e dirigir os serviços da Associação ou desta dependentes, admitir o pessoal para o seu serviço ou exonerá-lo; _____
 c) Elaborar o regulamento interno; _____
 d) Elaborar anualmente o plano de actividades e orçamento, bem como o relatório de actividades e contas; _____
 e) Propor à Assembleia Geral a exclusão de associados; _____
 f) Actuar junto das entidades oficiais competentes as providências necessárias para garantir os direitos e bem-estar dos animais; _____
 g) Criar comissões ou delegações para divulgação dos fins da Associação; _____
 h) Promover a convocação dos restantes órgãos da Associação para fins consultivos. _____

Artigo 8º

1 - São membros da Direcção: um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário, um Tesoureiro e um Vogal. _____

2 - A Associação fica obrigada com as assinaturas conjuntas de quaisquer três membros da Direcção ou com as assinaturas conjuntas do Presidente e do Tesoureiro, salvo quanto aos actos de mero expediente em que bastará a assinatura de um membro da Direcção. _____

3 - Ao Presidente da Direcção compete: _____

- a) Supervisionar todas as iniciativas tendentes à realização dos objectivos da Associação, bem como assumir as funções administrativas, financeiras e disciplinares; _____
 b) Representar a Direcção em todos os actos correntes. _____

4 - Ao Vice-Presidente compete: _____

- a) Substituir o Presidente em todos os impedimentos deste; _____
 b) Coadjuvar o Presidente na coordenação e orientação da Associação. _____

5 - Ao Tesoureiro compete: _____

- a) Cobrar todas as receitas da associação; _____
 b) Efectuar os depósitos bancários de todas as receitas da associação; _____
 c) Escriturar na folha de caixa todo o movimento de receitas, de levantamentos, de fundos depositados, de despesas, de depósitos de fundos em bancos e de transferência de valores a favor da Associação e a favor de terceiros; _____
 d) Prestar ao Conselho Fiscal todos os esclarecimentos que este entenda solicitar. _____

6 - Ao Secretário compete: _____

- a) Dirigir todo o expediente relativo à admissão e saída dos associados; _____
 b) Actualizar registos, ficheiros, abrir correspondência e dar-lhe seguimento. _____

7 - Ao Vogal compete substituir os outros membros da Direcção quer nos seus impedimentos quer interinamente. _____

(Do Conselho Fiscal) - Artigo 9º

1 - São membros do Conselho Fiscal: um Presidente, um Secretário e um Relator. _____

2 - Compete ao Conselho Fiscal a fiscalização das contas da Associação e a elaboração de parecer sobre o respectivo relatório, balanço e demais actos administrativos e financeiros da Direcção. _____

(Eleição e Mandato) - Artigo 10º

1 - A Mesa da Assembleia Geral, a Direcção e o Conselho Fiscal, têm um mandato de três anos a contar da data da eleição e são eleitos por sufrágio universal, directo e secreto. _____

3 - A apresentação de candidaturas será presente ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral, até oito dias antes da data do acto eleitoral, que passará documento comprovativo da sua recepção. _____

4 - Da lista de candidatura deverá constar o nome e número de associado, bem como os respectivos cargos estatutários. _____

5 - No acto de eleição, a identificação dos eleitores será efectuada através do cartão de associado ou por qualquer outro elemento de identificação com fotografia, devendo ser conferida no livro de inscrição de associados. _____

6 - Poderão ser interpostas reclamações com fundamento em irregularidades do acto eleitoral ou inelegibilidade de algum membro, no prazo de quarenta e oito horas, que deverão ser dirigidos por escrito ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral, que fará a sua apreciação e posterior deliberação. _____

7 - Caso ocorra a demissão de um membro da Mesa da Assembleia Geral, da Direcção, ou do Conselho Fiscal, será designado substituto por votação conjunta dos membros da Mesa da Assembleia Geral, da Direcção e do Conselho Fiscal, para completar o mandato. _____

(Tomada de Posse) - Artigo 11º

A Mesa da Assembleia Geral, a Direcção e o Conselho Fiscal tomam posse no prazo de trinta dias após o acto eleitoral, perante o Presidente da Mesa da Assembleia Geral. _____

(Dos Associados e Colaboradores) - Artigo 12º

1 - Podem ser associados ou colaborar através de voluntariado quaisquer pessoas individuais ou colectivas que manifestem interesse na luta pelos direitos e bem-estar dos animais, excepto quando menores, que deverão ser autorizados por quem exercer o poder paternal. _____

2 - A admissão de novos associados é aprovada pela Direcção. _____

3 - Os associados obrigam-se ao pagamento de uma jóia inicial e de uma quota anual a ser liquidada até Março de cada ano. _____

4 - A admissão implica a aceitação expressa destes estatutos. _____

Artigo 13º

Constituem direitos dos associados, designadamente: _____

a) Possuir cartão de identificação de associado, um exemplar do estatuto e do regulamento interno; _____

b) Examinar os livros e as contas da Associação no período que medeia entre a publicação da convocatória e a realização da Assembleia Geral para a aprovação do relatório de contas; _____

c) Participar activamente nas actividades da Associação, apresentando sugestões e propostas inerentes ao seu âmbito de intervenção; _____

d) Frequentar as instalações da Associação e usufruir das demais regalias concedidas aos associados; _____

e) Eleger e ser eleito para membro dos órgãos sociais da Associação, desde que maior de dezoito anos e com a quota em dia. _____

Artigo 14º

Constituem deveres dos associados: _____

a) Cumprir as disposições estatutárias, regulamentos e demais deliberações dos órgãos da Associação; _____

b) Comparecer às Assembleias Gerais regularmente convocadas, manter-se informado sobre as actividades da Associação; _____

c) Pagar pontualmente as quotas; _____

d) Difundir os princípios fundamentais e objectivos da Associação, bem como lutar no sentido de propagar o espírito de humanidade que deve haver para com os animais; _____

e) Participar às entidades oficiais competentes maus tratos aos animais; _____

f) Dar conhecimento à Direcção da Associação, de todas as irregularidades ou do não cumprimento do previsto na alínea anterior; _____

g) Defender o bom nome da Associação e zelar pelo seu património. _____

Artigo 15º

1 - Perde a qualidade de associado: _____

a) O que adopte um comportamento incompatível com o objecto da Associação; _____

b) O que não tiver liquidado a quota à data do respectivo vencimento; _____

c) O que o requerer por escrito à Direcção. _____

2 - A Direcção apurará, em processo especialmente instaurado para o efeito, a verificação dos pressupostos referidos na alínea a) do número anterior e proporá à Assembleia Geral a exclusão do associado, que a deliberará por maioria de três quartos de todos os associados. _____

(Do património) - Artigo 16º

O Património da Associação é constituído por: _____

a) Quotização dos associados; _____

b) Espaço físico e recursos materiais adquiridos; _____

c) Subsídios, donativos, doações e outros produtos, publicações, conferências, cursos e demais manifestações culturais promovidas pela Associação. _____

(Das Disposições Finais) - Artigo 17º

No que estes estatutos sejam omissos aplica-se a Lei Geral. _____

Está conforme o original. _____

Porto Santo, 24 de Janeiro de 2008. _____

A Notária, Assinatura ilegível

CORRESPONDÊNCIA

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

PUBLICAÇÕES

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

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

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

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

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

EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

§

Preço deste número: € 3,02 (IVA incluído)