



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 5 de Novembro de 2008



Série

Número 212

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
Aviso

SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS
Aviso

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
Aviso

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS
Aviso
Despacho

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**Aviso**

1 - Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e do artigo 17.º-A do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2006/M, de 9 de Junho, faz-se público que por despacho de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional de 5 de Setembro de 2008, foi autorizada a abertura de concurso externo, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, para contratação por tempo indeterminado, de um trabalhador para exercer as funções de coordenador de impressão do Jornal Oficial de 2.ª classe, na Divisão do Jornal Oficial da Direcção Regional da Administração da Justiça.

2 - A remuneração é correspondente ao escalão 1, índice 199, da categoria de coordenador de 2.ª classe, da carreira de coordenador de impressão do Jornal Oficial, constante do anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, com as alterações sucessivas operadas pelos Decretos-Leis de execução do orçamento, correspondente a 663,88€.

3 - O local de trabalho situa-se no concelho do Funchal.

4 - O concurso é válido apenas para a categoria indicada e esgota-se com a respectiva contratação ou com a entrada em vigor do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), nos termos do artigo 110.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

5 - O conteúdo funcional do lugar posto a concurso consiste, genericamente, na execução de tarefas no âmbito da impressão, acabamentos, publicação e distribuição do Jornal Oficial da Região.

6 - São requisitos de admissão ao concurso

6.1 - Gerais - Os constantes do n.º 2 artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11-07, que são:

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

6.2 - Especiais - Os constantes do artigo 17.º-A do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2006/M, de 9 de Junho, que são: estar habilitado com a escolaridade obrigatória e possuir conhecimentos na área de impressão.

7 - A relação dos candidatos e a lista de classificação final serão afixadas na Direcção Regional da Administração da Justiça, Avenida Calouste Gulbenkian, n.º 3 - 4.º andar, no Funchal.

8 - Os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

8.1 - Prova teórica de conhecimentos gerais e prova prática de conhecimentos específicos, cujos programas constam, respectivamente, do título I do anexo ao Despacho n.º 269-A/2000, de 10-10, publicado no JORAM, II Série, n.º 217, de 13-11-2000 e do de Despacho conjunto da Presidência e Vice-Presidência do Governo Regional, de 20 de Janeiro de 2006, publicado na II Série do JORAM, n.º 17, de 24 de Janeiro de 2006.

8.1.1 A prova teórica de conhecimentos gerais tem uma duração até 1 hora e 30 minutos e a prova de prática de conhecimentos específicos uma duração até 1 hora.

a) Legislação cujo conhecimento é necessário para a realização da prova de conhecimentos gerais:

- Decreto-Lei n.º 24/84, de 16-01 (estatuto disciplinar);
- D.L. n.º 100/99, de 31-03, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11-08, art.º 42.º do D.L. n.º 70-A/2000, de 05-05 e D.L. n.º 157/2001, de 11/05; (regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública);
- D.L. n.º 135/99, de 22-04 (define os princípios gerais de acção a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua actuação face ao cidadão);
- D.L. n.º 6/96, de 31-01 (Código do Procedimento Administrativo);
- D.L. 259/98, de 18-08 (estabelece as regras e princípios gerais em matéria de duração e horário de trabalho da Administração Pública);

b) - Bibliografia cujo conhecimento é necessário para a realização da prova prática de conhecimentos específicos:

- Manual de funcionamento de duplicadora Priport JP 5000: navegação geral e pormenorizada pelos menus e compreensão das respectivas funções; Interpretação de mensagens de erro e respectivas soluções.

8.1.2 - O candidato é eliminado nos casos em que a média ponderada das notas obtidas nas duas provas de conhecimentos seja inferior a 9,5 valores.

8.2. - Entrevista profissional de selecção, que terá por fim avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, cujos critérios de apreciação e ponderação serão os seguintes, classificados de 0 a 5 valores cada:

- R = Responsabilidade;
- FV=Fluência Verbal;
- S = Sociabilidade;
- I/M = Interesse/motivação.

8.2.1. - A classificação da entrevista profissional de selecção será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:
 $EPS = R + FV + S + I/M$.

9 - A ordenação final dos candidatos é feita de harmonia com a classificação final, que obedecerá à escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PTCG + 2PPCE) + EPS/4.$$

Em que:

- CF= Classificação final;
- PTCG= Prova teórica de conhecimentos gerais;
- PPCE= Prova prática de conhecimentos específicos;
- EPS= Entrevista profissional de selecção.

10 - Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, constam de actas das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 - As candidaturas poderão ser formalizadas mediante requerimento e entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio registado, dentro do prazo de abertura do concurso, dirigidas ao Director Regional da Administração da Justiça, Avenida Calouste Gulbenkian, n.º 3 - 4.º andar, no Funchal.

12 - Do requerimento deverão constar necessariamente, sob pena de exclusão do concurso, os seguintes elementos:

12.1 - Identificação do concurso, com referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura.

12.2 - Identificação pessoal (nome, filiação, data de nascimento, naturalidade, número e data do bilhete de

identidade, número de identificação fiscal, serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e número de telefone, se possuir).

12.3 - Declaração do candidato, sob compromisso de honra, como reúne todos os requisitos gerais de admissão ao concurso.

12.4 - Habilitação académica e/ou qualificação profissional exigidas.

13 - Os requerimentos de candidatura dos candidatos deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado das habilitações literárias e/ou profissionais exigidas;

b) Curriculum vitae, onde constem os seguintes elementos: habilitações profissionais (especializações, estágios, acções de formação, etc.); experiência profissional, com menção expressa da natureza das funções desempenhadas; quaisquer outros elementos que os candidatos considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte.

d) Prova de posse de conhecimentos na área de impressão, nomeadamente através de declaração de entidade empregadora e/ou de certificado de formação profissional.

14 - O Júri terá a seguinte composição:

Presidente:

- Dr. Juvenal Araújo, Chefe de Divisão.

Vogais efectivos:

- Dr.^a Maria Lúcia Santos - Técnica Superior Assessora, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos;

- Dr.^a Cristina Perestrelo, Consultora Jurídica de 1.^a classe.

Vogais suplentes:

- Dr.^a Rita Freitas, Directora de Serviços;

- Dr.^a Griselda Pinto, Directora de Serviços.

Vice-Presidência do Governo Regional, 30 de Outubro de 2008.

A CHEFE DE GABINETE, Andreia Jardim

SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

Aviso

1 - Autorizado, no respeito pela regra do não aumento líquido do número de funcionários, e nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que conforme Resolução de Plenário de Governo Regional e Despacho do Excelentíssimo Secretário Regional dos Recursos Humanos datados de 2 de Outubro, foi autorizada a abertura de concurso externo, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, para contratação por tempo indeterminado, de um trabalhador para exercer as funções de Técnico Superior de 2.^a classe, em regime de estágio, da carreira de Técnico Superior no Centro das Comunidades Madeirenses do Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos e Serviços Dependentes.

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

3 - A remuneração é correspondente ao escalão 1, índice 321, da categoria de Técnico Superior, em regime de estágio, com as alterações sucessivas operadas pelos Decretos-Leis de execução do orçamento, situando-se o local de trabalho na Secretaria Regional dos Recursos Humanos, sendo as condições de

trabalho e regalias sociais, as genericamente, vigentes para os funcionários da Administração Regional.

4 - O concurso é válido apenas para a categoria indicada e esgota-se com a respectiva contratação.

5 - O conteúdo funcional do lugar posto a concurso consiste, genericamente, em conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio no âmbito das respectivas formações e especialidades.

6 - São requisitos de admissão ao concurso:

6.1 - Gerais - os constantes do n.º 2 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 as habilitações legalmente exigidas para o desempenho do cargo - escolaridade obrigatória;

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

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

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

6.2 - Especiais 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 - possuir a Licenciatura em Relações Internacionais.

7 - A relação dos candidatos e a lista de classificação final serão afixadas no Centro das Comunidades Madeirenses, Rua Alferes Veiga Pestana n.º 15 - Vila Passos, no Funchal.

8 - As candidaturas poderão ser formalizadas, durante o prazo de abertura de concurso, mediante requerimento em papel formato A4 de cor clara, dirigido ao Excelentíssimo Senhor 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 - Vila Passos, 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 deverão constar necessariamente, sob pena de exclusão do concurso, os seguintes elementos:

9.1 - Identificação pessoal (nome, filiação, data de nascimento, naturalidade e nacionalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de identificação fiscal, residência, código postal e número de telefone se possuir).

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

9.3 - Menção do número de documentos que acompanham o requerimento.

10 - Os requerimentos de candidatura dos candidatos deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

10.1 Fotocópia Simples do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte.

10.2 Fotocópia Simples do certificado das habilitações literárias e/ou profissionais 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 vinculada autenticada com selo branco ou carimbo, da qual constem de maneira inequívoca, a existência e a natureza do vínculo à função pública, a categoria de detêm 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 na alínea d) do ponto 10 do presente aviso, desde que o mesmo se encontre arquivado no processo individual.

12 - Não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e constantes do presente aviso de abertura, 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 - O estágio rege-se pelo regulamento de estágio aprovado pelo Despacho Normativo n.º 6/96, de 6 de Fevereiro, publicado JORAM, I Série, n.º 26, de 11 de Março:

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

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

15 - O Júri o terá a seguinte composição:

Presidente:

- Gonçalo Nuno Mendonça Perestrelo dos Santos, Conselheiro Técnico.

Vogais efectivos:

- Dr.ª Celina dos Anjos Cruz, Chefe de Divisão do Gabinete de Informação e Divulgação do Centro das Comunidades Madeirenses;

- Dr.ª Catarina Ramos Gomes, Chefe de Divisão do Núcleo de Apoio Informático da Direcção Regional do Trabalho.

Vogais suplentes:

- Dr.ª Ana Cristina de Sena Camacho, Consultor Jurídico Principal da Direcção Regional do Trabalho;

- Dr.ª Maria Helena de Telo Filipe, Assessor Principal do Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos e Serviços Dependentes.

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

16 - Os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

Prova teórica de conhecimentos gerais e específicos, de forma oral de natureza teórica/prática, de acordo com o enunciado, respectivamente, Despacho n.º 269-A/2000, de 10 de Outubro, publicado no JORAM, II Série, n.º 206 de 26 de Outubro de 2000 rectificado pelo JORAM, II Série, 2.º suplemento, n.º 217 de 13 de Novembro e do de Despacho conjunto das Secretarias Regional 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 de 1999, com duração de 30 minutos:

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) Estrutura orgânica do Centro das Comunidades Madeirenses e suas competências.

3) Domínio da língua portuguesa, designadamente, através da interpretação de textos e desenvolvimento de assuntos.

4) Conhecimentos de aritmética ou matemática.

5) 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.

6) 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.

7) Mecanismos de representação dos Emigrantes no Continente e na Região Autónoma da Madeira.

17 - Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva formula classificativa, constam de 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.

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

19 - Este concurso rege-se-á pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e 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:

- Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2001/M - Estrutura orgânica da Secretaria Regional dos Recursos Humanos;

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

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

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

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

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

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

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

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

- Lei n.º 66-A/2007, de 11 de Dezembro - Define as competências, modo de organização e funcionamento do Conselho das Comunidades Portuguesas;

- Decreto Legislativo Regional n.º 39/2006/M, de 23 de Agosto - Cria a Convenção das Comunidades e o Conselho Permanente das Comunidades Madeirenses.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos aos 30 de Outubro de 2008.

O CHEFE DE GABINETE, Maria João Delgado

SECRETARIAREGIONALDE EDUCAÇÃO E CULTURA

DIRECÇÃO REGIONALDE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Aviso

Por despacho do Exmo. Senhor Secretário Regional de Educação e Cultura, de 13/10/2008 e na sequência de concurso externo de ingresso geral, para preenchimento de 1 vaga na categoria de Monitor de Formação Profissional de 2.ª Classe, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Qualificação Profissional, foi nomeada definitivamente, Paula Maria Brito

Câmara Pita da Silva Ornelas, aprovada no referido concurso para a categoria de Monitor de Formação Profissional de 2.ª Classe, da carreira de Monitor de Formação Profissional, com efeitos a partir da data do respectivo despacho.

(Isento de fiscalização prévia pela S.R.T.C..)

Funchal, 31 de Outubro de 2008.

A DIRECTORA REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL,
Sara Maria Nunes de Almeida Estudante Relvas

SECRETARIAREGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

CENTRO DE SEGURANÇA SOCIALDAMADEIRA

Aviso

Por despacho da signatária, datado de 23-09-2008, foi autorizada prorrogação de licença sem vencimento por um ano à Assistente Administrativa, Renata Alexandra Silva Gonçalves, ao abrigo do disposto no número 1, do artigo 76.º, do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com efeitos a 01-10-2008.

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

Centro de Segurança Social da Madeira, aos 20 de Outubro de 2008.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRECTIVO, Maria Bernardete Olival Pita Vieira

INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO DASAÚDE E ASSUNTOS SOCIAIS, IP-RAM

Despacho

Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 22/2008/M, de 23 de Junho, conjugado com o n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterado pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e de harmonia com o disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, na qualidade de Presidente do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM, delego, com poderes de subdelegação, as seguintes competências:

Na Directora do Departamento de Licenciamento e Contratualização, Dr.ª Maria Emanuel Barreto Baptista e no Coordenador da Unidade Flexível de Contratualização, Dr. Eduardo Bruno Nóbrega Fernandes Nunes Maio, a autorização para o pagamento dos reembolsos ou participações de cuidados de saúde, até ao limite de € 1500 00(mil e quinhentos euros).

O presente despacho produz efeitos reportados a 30 de Junho de 2008, ratificando-se, assim, todos os actos que hajam sido praticados.

Funchal, 25 de Setembro de 2008.

O PRESIDENTE, Maurício Melim

CORRESPONDÊNCIA

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

PUBLICAÇÕES

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

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

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

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

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

EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

Preço deste número: € 1,81 (IVA incluído)