



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 17 de Junho de 2009



Série

Número 114

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Despacho

Transmissão, oneração e registo de imóveis.

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Despacho n.º 31/2009

Nomeação como Assessor Técnico do Dr. JOSÉ DEODATO CARVALHO RODRIGUES

SECRETARIAREGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Aviso

Abertura do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato a termo resolutivo certo para preenchimento de 1 posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade.

Aviso

Abertura do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal da Direcção Regional do Património.

Aviso

Autoriza o regresso de licença sem vencimento de longa duração, de Magna Maria Freitas Pereira, integrada na carreira de Técnico Superior, do quadro único da Secretaria Regional do Plano e Finanças.

SECRETARIAREGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Aviso

Nomeação definitiva, de Fátima Merícia Figueira Santos, na categoria de Inspector Adjunto Principal.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**Despacho**

Transmissão, oneração e registo de imóveis

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 26.º do DL n.º 263-A/2007, de 23 de Julho e em harmonia com o Despacho n.º 85/2009 do Presidente do IRN, I. P. datado de 16 de Junho de 2009, determino que, a partir do dia 17 de Junho, seja disponibilizado na Conservatória do Registo Predial do Porto Moniz o procedimento especial de transmissão, oneração e registo de imóveis previsto pelo diploma legal supra referenciado.

Funchal, 16 de Junho de 2009.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Carlos Cunha e Silva

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA**Despacho n.º 31/2009**

Pelo meu despacho n.º 35/07 de 16 de Novembro, nomeei como Assessor Técnico do meu Gabinete o Dr. JOSÉ DEODATO CARVALHO RODRIGUES, docente do grupo de Educação Física do quadro de nomeação definitiva da Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco.

Nos termos do n.º 4 do citado despacho, aquela nomeação é revogável a todo o tempo.

Assim, e a pedido do Dr. José Deodato Carvalho Rodrigues, determino a cessação das suas funções como Assessor Técnico do meu Gabinete com efeitos a 14 de Junho de 2009.

Secretaria Regional de Educação e Cultura, em 27 de Maio de 2009.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, Francisco José Vieira Fernandes

SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS**Aviso**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado: Em cumprimento do disposto no artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Janeiro, conjugado com o artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 30 de Abril de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Jornal Oficial da RAM, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, renovável até 3 anos, nos termos que se seguem:

1. Posto de trabalho: O presente procedimento destina-se ao preenchimento de 1 posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, com as seguintes características:
 - a) Carreira: Técnico Superior;
 - b) Atribuição, competência ou actividade: Avaliação de documentação, nomeadamente através do tratamento arquivístico de documentos acumulados, tendo em vista a implementação de sistema de gestão de documentos;
 - c) Habilitação e área de formação académica: Curso de especialização na área de ciências de documentação ou habilitação equivalente;

- d) Posição remuneratória: A negociar, nos termos do artigo 55.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, tendo por base a 2.ª posição da carreira de técnico superior, constantes do anexo I, ao Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho;
- e) Condições preferenciais: É condição preferencial, a experiência profissional nas áreas referidas na alínea b).

2. Local de Trabalho: Situa-se na Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade - Avenida Arriaga, 9004-528 Funchal.

3. Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

4. Requisitos de Admissão:

- 4.1. Requisitos gerais: Os referidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:
 - a) Ter nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
 - b) Ter dezoito 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 das funções a que se candidata;
 - f) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
 - g) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

4.2. Requisitos especiais: O referido na alínea c), do ponto 1 do presente aviso, ou seja, possuir curso de especialização em ciências documentais, ou licenciatura complementada com curso de especialização pós-licenciatura na área de ciências documentais não inferior a dois anos ou ainda outras habilitações equivalentes.

5. Área de recrutamento: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal:

- a) Trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado e os que se encontrem na situação referida na alínea b) do n.º 5, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
- b) Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5.1. Nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento iniciar-se-á de entre os trabalhadores referidos na alínea a) do número anterior, passando-se aos candidatos referidos na alínea b) até o preenchimento do posto de trabalho.

- 5.2. Em conformidade com o disposto n.º 6, do artigo 6.º, da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a área de recrutamento referida na alínea b) do ponto 5, foi autorizada por despacho do Vice-Presidente do Governo Regional de 13.05.2009, e do Secretário Regional do Plano e Finanças de 30.04.2009, em virtude do seguinte: Ser previsível a impossibilidade de ocupar o posto de trabalho com trabalhadores titulares de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado, e conseqüentemente pela necessidade de garantir a eficácia e eficiência do recrutamento por forma a dar continuidade ao projecto de natureza ocasional, avaliação de documentação acumulada, e implementação do sistema de gestão de documentos.
6. Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em papel branco de formato A4, nos termos do Decreto-Lei n.º 112/90, de 04/04, dirigido a Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, registado e com aviso de recepção à Secretaria Regional do Plano e Finanças, Avenida Zarco, 9004-528 Funchal, dele constando os seguintes elementos:
- Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade, Serviço de Identificação que o emitiu, situação militar, residência, Código Postal e Telefone).
 - Habilitações literárias.
 - Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever indicar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.
 - Identificação do concurso, mediante referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura.
- 6.1. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.
7. Documentos a juntar à candidatura: Os requerimentos de admissão ao procedimento concursal deverão ser acompanhados obrigatoriamente dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:
- Fotocópia do Certificado comprovativo das habilitações literárias;
 - Fotocópia do Bilhete de Identidade;
 - Curriculum Vitae, detalhado e assinado;
 - Documentos comprovativos de que reúnem os requisitos gerais de admissão constantes do ponto 4.1 das alíneas a), b), c), d) e), f) e g) do presente aviso;
 - Declaração emitida pelo órgão ou serviço onde exerce funções da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida referida na alínea a), do ponto 5, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa.
- 7.1 Poderá ser dispensada a apresentação dos documentos referidos na alínea d), do ponto 7, desde que os candidatos declarem sob compromisso de honra, no próprio requerimento, em alíneas separadas, que reúnem os referidos requisitos.
- 7.2. Apresentação do documento exigido na alínea e), do ponto 7, é dispensada quando os candidatos forem trabalhadores da Secretaria Regional do Plano e Finanças.
8. Métodos de Selecção: Em virtude da urgência na conclusão do procedimento concursal, por forma a haver um total aproveitamento e seguimento do trabalho já iniciado, de avaliação da documentação acumulada da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, ao abrigo do n.º 4, do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a entidade pública empregadora (SRPF) determinou que no presente procedimento será utilizado apenas o seguinte método de selecção: Avaliação Curricular (AC) - valorada de 0 a 20 valores, que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Onde serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitação académica, formação profissional e experiência profissional, todas relacionadas com o exercício da função a concurso e avaliação do desempenho para os candidatos que já tenham desempenhado esta função.
- Neste método de selecção só serão contabilizados os elementos referidos no currículo dos candidatos relativos às habilitações, formações, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.
 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato em caso de dúvidas sobre a situação que descreveram, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.
9. Ordenação Final (OF) - A ordenação final dos candidatos admitidos no procedimento resultará da classificação obtida no método de selecção Avaliação Curricular, que será expressa na escala de 0 a 20 valores.
10. Critérios de Avaliação: Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação do método de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, consta de actas do júri, as quais, nos termos da alínea t), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, serão facultadas aos candidatos, desde que as solicitem.
11. Critérios de preferência em caso de igualdade de valoração: Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
12. Falsidade de declarações: As falsas declarações dos candidatos são punidas nos termos da lei.
13. Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista será publicada no JORAM, afixada no departamento administrativo da SRPF e disponibilizada no site da Secretaria Regional do Plano e Finanças, em data oportuna, após a aplicação do método de selecção.
14. Constituição do júri:
- Presidente:
- Ana Isabel Luís Jardim, Directora de Serviços de Pessoal.
- Vogais efectivos:
- Dulce Feliciano Alves Faria Veloza, Directora de Serviços do Orçamento e Conta, que substi-

tuirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

- Lucília Fernandes Costa Neves, Directora de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos.

Vogais suplentes:

- António Carlos César faria, Chefe de Divisão da Receita;
- Ambrósio José da Silva Teixeira, Director de Serviços de Contabilidade.

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 8 de Junho de 2009.

PEL' O CHEFE DO GABINETE, Assinatura ilegível

Aviso

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado: Em cumprimento do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Janeiro, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 30 de Abril de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Jornal Oficial da RAM, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos seguintes:

1. Entidade Pública Empregadora: Secretaria Regional do Plano e Finanças.
2. Posto de trabalho: O presente procedimento destina-se ao preenchimento de 1 posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal da Direcção Regional do Património, com as seguintes características:
 - a) Carreira: Técnico Superior.
 - b) Atribuição, competência ou actividade: Apoio técnico no âmbito da especialização, nomeadamente na actualização e controlo de dados no âmbito do cadastro e inventário de bens móveis (CIBERAM), cadastro e inventário de veículos (CIVERAM), gestão de stocks e apoio à Direcção de Serviços de Aprovisionamento e Gestão.
 - c) Habilitação e área de formação académica: Licenciatura em Gestão.
 - d) Posição remuneratória: A negociar, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, tendo por base a 2.ª posição e níveis da carreira de Técnico Superior, constante do anexo I, ao Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho.
 - e) Condições preferenciais: É condição preferencial, a experiência profissional nas áreas referidas na parte final da alínea b).
3. Local de Trabalho: Secretaria Regional do Plano e Finanças e afectação à Direcção Regional do Património, nos termos do artigo 19.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2008/M, de 15 de Fevereiro.
4. Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e artigo 19.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2008/M, de 15 de Fevereiro.

5. Requisitos de Admissão:

5.1. Requisitos gerais: Os referidos no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a) Ter nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter dezoito 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 das funções a que se candidata;
- f) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- g) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2. Requisitos especiais: O referido na alínea c), do ponto 2 do presente aviso, ou seja, possuir licenciatura em Gestão.

6. Área de recrutamento:

Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal:

- a) Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, referidos nas alíneas a) a c), do artigo 52.º da LVCR;
- b) Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

6.1. Nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento iniciar-se-á de entre os trabalhadores referidos na alínea a) do número anterior, passando-se sucessivamente, aos candidatos referidos na alínea b), até o preenchimento do respectivo posto de trabalho.

6.2. Em conformidade com o disposto do n.º 6, do artigo 6.º, da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a área de recrutamento referida nas alíneas b), do ponto 6, foi autorizada por despacho do Vice-Presidente do Governo Regional de 13.05.2009, e do Secretário Regional do Plano e Finanças de 30.04.2009, em virtude do seguinte: “Reconhecimento de necessidade de ocupação de 1 posto de trabalho com recurso à constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, nos termos do artigo 14.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que aprovou o RCTFP, e necessidade de assegurar a eficácia e eficiência do procedimento concursal.”

7. Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em papel branco de formato A4, nos termos do Decreto-Lei n.º 112/90, de 04/04, dirigido a Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, registado e com aviso de recepção à Secretaria Regional do Plano e Finanças, Avenida Arriaga, 9004-528 Funchal, dele constando os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade, Serviço de Identificação que o emitiu, situação militar, residência, Código Postal e Telefô).
- b) Habilitações literárias.
- c) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever indicar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.
- d) Identificação do concurso, mediante referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura.
- 7.1. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.
8. Documentos a juntar à candidatura: Os requerimentos de admissão ao procedimento concursal deverão ser acompanhados obrigatoriamente dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:
- a) Fotocópia do Certificado comprovativo das habilitações literárias;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade;
- c) Curriculum Vitae, detalhado e assinado;
- d) Documentos comprovativos de que reúnem os requisitos gerais de admissão constantes do ponto 5.1 das alíneas a), b), c), d) e), f) e g) do presente aviso;
- e) Os candidatos referidos na alínea a) e na primeira parte da alínea b), do ponto 6 deste aviso, devem ainda juntar, declaração emitida pelo órgão ou serviço onde exercem funções, onde conste a natureza do vínculo, data da sua constituição, cargo, ou carreira/categoria de que seja titular, e actividade que executa.
- 8.1. Poderá ser dispensada a apresentação dos documentos referidos na alínea d), do ponto 8, desde que os candidatos declarem sob compromisso de honra, no próprio requerimento, em alíneas separadas, que reúnem os referidos requisitos.
- 8.2. A apresentação dos documento exigidos nas alíneas b), d) e e), do ponto 8, é dispensada quando os candidatos forem trabalhadores da Secretaria Regional do Plano e Finanças.
9. Métodos de selecção:
- 9.1. Os métodos de selecção a utilizar são:
- a) Prova de Conhecimento Escrita (PCE):
 Visa avaliar o conhecimento académico e, ou, profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e terá a duração aproximada de 40 minutos, obedecendo ao seguinte programa:
 Organização e funcionamento da Secretaria Regional do Plano e Finanças;
 Organização e funcionamento da Direcção Regional do Património;
 Contratação Pública no âmbito de aquisição de serviços;
 Cadastro e inventário de bens móveis da Região Autónoma da Madeira;
 Código do Procedimento Administrativo.
 Legislação:
- Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro; Decreto Regulamentar Regional 2/-/2008/M, de 15 de Fevereiro; Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2008/M, de 18 de Junho; Portaria n.º 4 -A/2009, de 15 de Janeiro;
 Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro;
- b) Avaliação Psicológica (AP):
 Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
- 9.2. Os métodos de selecção a utilizar aos candidatos referidos na alínea a), do ponto 6, que exercem as funções mencionadas no ponto 2 e 3, e não usem a faculdade de opção pela aplicação dos métodos referidos no ponto 9.1 conferida no n.º 2, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular (AC) - Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Onde serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitação académica, formação profissional e experiência profissional, todas relacionadas com o exercício da função a concurso e avaliação do desempenho para os candidatos que já tenham desempenhado esta função.
 Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
- 9.3. Caso se verifique a inexistência de candidatos a que se refere a alínea a), do ponto 6, a entidade empregadora, ao abrigo do disposto no n.º do 4 do artigo 52.º da LVCR, utilizará apenas o método de selecção previsto na alínea a) do ponto 9.1., Prova de Conhecimento Escrita.
10. Ordenação final (OF) - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas

dos dois métodos de selecção aplicáveis em cada caso, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula: $OF = PCE(40\%) + AP(60\%)$, ou $OF = AC(60\%) + EAC(40\%)$, ou, caso se verifique o requisito referido no ponto 9.3, a ordenação final resultará da classificação obtida na prova de conhecimento escrita.

- 10.1. Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no n.º 2, do artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
11. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção determina a desistência do procedimento, bem como serão excluídos no procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte, considerando-se por isso excluídos da ordenação final.
12. Nos termos da alínea t), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.
13. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato em caso de dúvidas sobre a situação que descreveram, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.
14. As falsas declarações são punidas nos termos da lei.
15. Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos - A lista será publicada no JORAM, afixada no departamento administrativo da SRPF e disponibilizada no site da Secretaria Regional do Plano e Finanças, em data oportuna, após a aplicação dos métodos de selecção.
16. Constituição do júri:
- Presidente:
- Ana Isabel Luís Jardim, Directora de Serviços de Pessoal.
- Vogais efectivos:
- José Álvaro Franco Gomes, Director de Serviços de Aprovisionamento e Gestão, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

- João Francisco P. C. Oliveira Fernandes, Chefe de Divisão de Aquisição de Imóveis.

Vogais suplentes:

- Isabel Maria Vieira Gomes, Técnica Superior;
- Susana Márcia Gonçalves Lucas, Directora de Serviços de Património Imobiliário.

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 8 de Junho de 2009.

PEL'O CHEFE DO GABINETE, Assinatura ilegível

Aviso

Por Despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças de 30 de Maio de 2009, foi autorizado o regresso de licença sem vencimento de longa duração, da trabalhadora Magna Maria Freitas Pereira, integrada na carreira de Técnico Superior, do quadro único da Secretaria Regional do Plano e Finanças, com efeitos a 1 de Junho de 2009.

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

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 15 de Junho de 2009.

O CHEFE DE GABINETE, Sílvia Maria Silva Freitas

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

CENTRO DE SEGURANÇASOCIAL

Aviso

Por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional dos Assuntos Sociais, datado de 2009-05-14, foi autorizada a nomeação definitiva, da Trabalhadora Fátima Merícia Figueira Santos, na categoria de Inspector Adjunto Principal, para a qual foi reclassificada, nos termos previstos no n.º 1 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 e de harmonia com o previsto no n.º 5 do DLR n.º 1/2009/M de 12 de Janeiro.

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

Centro de Segurança Social da Madeira, aos 28 de Maio de 2009.

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 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: € 2,41 (IVA incluído)