



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 15 de Dezembro de 2009



Série

Número 236

Sumário

SECRETARIAREGIONAL DO TURISMO E TRANSPORTES

Despacho n.º 10/2009

Atribui o distintivo turístico de qualidade ambiental “Estabelecimento Amigo do Ambiente”, ao Story Center.

SECRETARIAREGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Aviso

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato a termo resolutivo certo.

**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E
TRANSPORTES****Despacho n.º 10/2009**

Nos termos do artigo 9.º da Portaria n.º 6/2009, de 26 de Janeiro, é atribuído o distintivo turístico de qualidade ambiental “Estabelecimento Amigo do Ambiente”, pelo prazo de 4 anos, contado a partir de 17 de Dezembro às empresas abaixo discriminadas:

PARTE A - EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS

Distintivo a atribuir	Denominação Empreendimento Turístico	Classificação Empreendimento
Amigo do Ambiente	Jardim Atlântico	Hotel-Apart., 4*
Aliado do Ambiente	Pestana Promenade	Hotel-Apart., 4*
Aliado do Ambiente	Casa dos Lameiros	Turismo Rural Casa de Campo
Aliado do Ambiente	Pestana Casino Park	Hotel, 5*
Aliado do Ambiente	Royal Savoy	Hotel-Apart., 5*
Aliado do Ambiente	Meliã Madeira Mare	Hotel, 5*
Aliado do Ambiente	Savoy Gardens	Hotel, 4*
Aliado do Ambiente	Éden Mar	Hotel-Apart., 4*
Aliado do Ambiente	Porto Mare	Hotel-Apart., 4*
Aliado do Ambiente	Four Views Baía	Hotel, 4*
Aliado do Ambiente	Cliff Bay	Hotel, 5*
Atitude Ambiental	Angels Inn Paradise	Turismo Rural Casa de Campo
Atitude Ambiental	Windsor	Hotel, 4*

**PARTE B – AGÊNCIA DE VIAGENS, EMPRESAS DE ANIMAÇÃO
TURÍSTICA E ESTABELECIMENTOS DE RESTAURAÇÃO E
BEBIDAS**

Distintivo a atribuir	Denominação Empresa Animação Turística	Classificação Empreendimento
Aliado do Ambiente	Story Centre	Empresa Animação Turística

A utilização abusiva deste distintivo turístico de qualidade ambiental, para além das cominações legais e eventualmente aplicáveis, implica a revogação da sua atribuição, ficando o infractor impedido de voltar a candidatar-se.

Funchal, 9 de Dezembro de 2009.

A SECRETÁRIA REGIONAL, Conceição Almeida Estudante

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 20 de Outubro 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 do Património, com as seguintes características:
 - a) Carreira: Técnico Superior;
 - b) Atribuição, competência ou actividade: Apoio jurídico na área das atribuições da Direcção Regional do Património, nomeadamente Expropriações; Contratação Pública; Aquisições; Arrendamentos e Registos;
 - c) Habilitação e área de formação académica: Licenciatura em Direito;
 - 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 2ª posição da carreira de técnico superior, constantes do anexo I, ao Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho.
2. Local de Trabalho: Situa-se na Direcção Regional do Património, Avenida Calouste Gulbenkian, Edifício 2000, 3.º Andar, 9000 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 licenciatura em Direito.
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. Não podem ser admitidos ao presente procedimento concursal, trabalhadores que ocupem postos de trabalho previsto no mapa de

- peçoal da Direcção Regional do Património (DRPA) que cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou executar igual atribuição, competência ou actividade do posto de trabalho a ocupar.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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 18.11.2009, e do Secretário Regional do Plano e Finanças de 20.10.2009, em virtude de ser previsível a impossibilidade de ocupar o posto de trabalho com trabalhadores titulares de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado, e consequentemente pela necessidade de garantir a eficácia e eficiência do recrutamento.
6. Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte papel, obrigatoriamente através do formulário de candidatura ao procedimento concursal que se encontra disponibilizado nas instalações do Departamento Administrativo da Secretaria Regional do Plano e Finanças, Avenida Arriaga, nos períodos compreendidos entre as 9.30 horas e 12 horas e as 14.30 horas e 17 horas, ou podem ser descarregadas na página electrónica desta Secretaria Regional, na link (Instrumentos de Gestão e RH).
- 6.1. O requerimento é 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.
- 6.2. 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 e 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. A 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:
- 8.1. Os métodos de selecção a utilizar, eliminatórios segundo a ordem que se segue, são:
- 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. 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;
 - 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. Este método de selecção é valorado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
 - Entrevista profissional de selecção (EPS) - Visa avaliar de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional, a aquisição de conhecimentos e competências e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método será avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
- 8.2. Assiste ao júri a facultade de exigir a qualquer candidato em caso de dúvidas sobre a situação que descreveram, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.
- 8.3. Os resultados dos métodos de selecção intercalares são publicados na página electrónica desta Secretaria Regional.

9. Ordenação Final (OF) – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção aplicáveis, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula: $OF = AC(40\%) + EAC(30\%) + EPS(30\%)$.
10. Critérios de Avaliação: Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, constam 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:

- José Álvaro Franco Gomes, Director de Serviços de Aprovisionamento e Gestão.

Vogais efectivos:

- Susana Márcia Gonçalves Lucas Correia, Directora de Serviços de Património e Imobiliário, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
- Ana Maria Meirinho e Souza, Directora de Serviços de Gestão Patrimonial.

Vogais Suplentes:

- Júlia Isabel Vieira Lopes, Directora do Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos;
- Ana Filipa Albuquerque Gouveia da Silva, Técnica superior.

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 9 de Dezembro de 2009.

O CHEFE DE GABINETE, Sílvia Maria Silva Freitas

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)