



# JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 20 de Maio de 2010



Série

Número 94

## Sumário

### SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

#### Aviso

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico do mapa de Pessoal da Direcção Regional do Património.

#### Aviso

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior do mapa de Pessoal da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade.

#### Aviso

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional Técnico do mapa de Pessoal da Direcção Regional do Património.

### SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

#### Despacho

Nomeação de Ana Maria Marcos Pita, em regime de substituição para o cargo de Directora de Serviços de Prestações Pecuniárias, do Centro de Segurança Social da Madeira, da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais.

#### Despacho

Nomeação de Maria Carlos Semedo Ramos, em comissão de serviço, pelo período de um ano, no cargo de Chefe de Divisão de Apoio Técnico, cargo de direcção intermédia de 2.º grau, constante no Mapa de Pessoal do Centro de Segurança Social da Madeira.

**SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS****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 25 de Março de 2010, 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: Assistente Técnico.
  - b) Atribuição, competência ou actividade: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos de selecção e processos com base em directivas e instruções, nas área de actuação comuns e nas áreas das atribuições da Direcção Regional do Património, nomeadamente na preparação do trabalho de notariado.
  - c) Habilitação e área de formação académica: 12.º Ano de Escolaridade.
  - 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 1.ª posição, nível 5 da carreira de assistente técnico, categoria de assistente técnico, constante do anexo II, ao Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho.
  - e) Condições preferenciais: É condição preferencial, a experiência profissional na área referida 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, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
    - b) Ter 18 anos de idade completos;
    - c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
    - d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
    - e) 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 o 12.º Ano de Escolaridade.
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 com 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 alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
  - 6.2. 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 sucessivamente aos candidatos referidos na alínea b), até ao preenchimento do respectivo posto de trabalho.
  - 6.3. Em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A /2008, de 27 de Fevereiro, a área de recrutamento referida na alínea b) do ponto 6 foi autorizada por despacho do Vice-Presidente do Governo Regional, de 25/03/2010 e do Secretário Regional do Plano e Finanças de 25/03/2010, em virtude do seguinte: “Revalidação de necessidade de serviço da DRPA nas diversas áreas de atribuição da DRPA, nomeadamente na aquisição de imóveis e da necessidade de dotar aquele área com assistentes técnicos habilitados e necessidade de assegurar eficácia e eficiência ao procedimento concursal.”.
7. 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).
  - 7.1. O requerimento é dirigido a Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças e entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção à Secretaria Regional do Plano e Finanças, Avenida Arriaga, 9004-528 Funchal.

- 7.2. 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:
- 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 5.1 do presente aviso.
  - 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, 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. Os Métodos de selecção a utilizar são:
- 9.1. Prova de Conhecimento Escrita (PCE):  
Visa avaliar o conhecimento académico e, ou, profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.
- 9.1.1. Aprova de conhecimentos é composta de duas fases, escrita e de natureza prática, ambas eliminatórias, e incide sobre conteúdos de natureza específica, directamente relacionados com as exigências da função.
- 9.1.2. Primeira fase - prova de conhecimentos escrita, com a duração máxima de 40 minutos, é realizada sem consulta, e incide sobre as seguintes temáticas:
- Organização e funcionamento da Secretaria Regional do Plano e Finanças;
  - Organização e funcionamento da Direcção Regional do Património;
  - Código do Procedimento Administrativo;
  - Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas;
  - Código das Expropriações;
  - Orçamento Regional.
- 9.1.3 - Segunda fase - prova de conhecimentos de natureza prática e de simulação, com a duração de 40 minutos, consistindo na realização das seguintes tarefas, pertinentes à actividade profissional caracterizadora do posto de trabalho:
- Organização de processos;
  - Elaboração de ofícios;
  - Preparação de processos de despesa, introdução de dados no programa informático.
- 9.1.4 - A legislação e a documentação de apoio à preparação dos candidatos é a seguinte:
- Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;
  - Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;
  - Decreto Regulamentar Regional 2/2008/M, de 15 de Fevereiro;
  - Decreto Regulamentar Regional 11/2008/M, de 18 de Junho;
  - Portaria n.º 77/2009, publicada no JORAM, II série, n.º 75, de 27 de Julho;
  - Decreto Legislativo Regional n.º 34/2009/M, de 31 de Dezembro;
  - Lei n.º 56/2008, de 4 de Setembro.
- 9.1.5 - As provas realizadas na primeira e segunda fase devem incidir sobre os temas seleccionados e legislação indicada, e serão valoradas de 0 a 20 valores, ficando excluídos do procedimento os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.
- 9.2. 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. 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 e 8 e 4 valores.
- 9.3. Entrevista Profissional de Selecção (EPS):  
Visa avaliar de forma objectiva e sistemática a experiência profissional, a aquisição de conhecimentos, 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 e 8 e 4 valores.
10. Os métodos de selecção a utilizar aos candidatos que sejam titulares de carreira e que exercem as funções mencionadas na parte final da alínea b) do ponto 2, 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:

- 10.1. 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, experiências e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.
- 10.2. 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 será avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12 e 8 e 4 valores.
- 10.3. Entrevista Profissional de Selecção (EPS) -  
- Visa avaliar de forma objectiva e sistemática a experiência profissional, a aquisição de conhecimentos, 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 e 8 e 4 valores.
11. Ordenação final (OF) - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção aplicáveis em cada caso, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:  

$$OF = PCE(40\%) + AP(30\%) + EPS(30\%), \text{ ou}$$

$$OF = AC(40\%) + EAC(30\%) + EPS(30\%).$$
- 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 do 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:
- Dr. José Álvaro Franco Gomes, Director de Serviços de Aprovisionamento e Gestão.
- Vogais efectivos:
- Dra. Ana Isabel Luís Jardim, Directora de Serviços de Pessoal, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
  - Dra. Ana Meirinho de Souza, Directora de Serviços de Aquisição de Imóveis.
- Vogais suplentes:
- Dra. Isabel Maria Vieira Gomes, Técnica Superior;
  - Dr. João Francisco Pereira da Conceição de Oliveira Fernandes, Chefe de Divisão de Aquisição e Cadastro.
- Secretaria Regional do Plano e Finanças, 7 de Maio de 2010.
- O CHEFE DE GABINETE, Sílvia Maria Silva Freitas
- 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 Fevereiro, 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 28 de Dezembro 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 de Orçamento e Contabilidade, com as seguintes características:
    - a) Carreira: Técnico Superior.
    - b) Atribuição, competência ou actividade: Apoio técnico na área da especialização nomeadamente, elaboração de estudos, relatórios e pareceres económicos e financeiros no âmbito das competências orgânicas da DROC. Controlo da execução orçamental do ORAM e

- elaboração de reportes de informação económica e financeira.
- c) Habilitação e área de formação académica: Licenciatura em Economia ou 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 alínea b).
3. Local de Trabalho: Secretaria Regional do Plano e Finanças e afectação à Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, 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, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 24 de Dezembro, e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, 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, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
      - b) Ter 18 anos de idade completos;
      - c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
      - d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
      - e) 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 Economia e 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 com 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 alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
    - 6.2. 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 sucessivamente aos candidatos referidos na alínea b), até ao preenchimento do respectivo posto de trabalho.
    - 6.3. Em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a área de recrutamento referida na alínea b) do ponto 6 foi autorizada por despacho do Vice-Presidente do Governo Regional, de 28/12/2009 e do Secretário Regional do Plano e Finanças de 28/12/2009, em virtude do seguinte: “Necessidade premente de reforçar o quadro técnico da DROC face às suas competências orgânicas e necessidade de assegurar eficácia e eficiência ao procedimento concursal.”
  7. 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 12.00 horas e as 14.30 horas e 17.00 horas, ou podem ser descarregadas na página electrónica desta Secretaria Regional, no link “Instrumentos de Gestão e RH”.
    - 7.1. 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.
    - 7.2. 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 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 documentos 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 de Orçamento e Contabilidade;
- Orçamento e regras de execução orçamental;
- Código do Procedimento Administrativo;

#### Legislação:

- Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de Abril - Estabelece as regras gerais a que devem obedecer as alterações orçamentais da competência do Governo;
- Lei n.º 28/92, de 1 de Setembro - Enquadramento do Orçamento da Região Autónoma da Madeira
- Decreto Legislativo Regional n.º 34/2009/M, de 31 de Dezembro - Aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira;
- Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2009/M, de 23 de Fevereiro - Executa o Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2009;;
- Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2003/M, de 18 de Agosto - Aprova a orgânica da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade;
- Decreto-Lei n.º 411/91, de 17 de Outubro - Estabelece o novo regime jurídico de regularização das dívidas à segurança social;
- Decreto-Lei n.º 236/95, de 13 de Setembro - Regula a situação dos contribuintes que estejam a regularizar as suas dívidas à Fazenda Nacional;

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. 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.

c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS): Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador 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.

9.2. Os métodos de selecção a utilizar aos candidatos referidos na alínea a) do ponto 6 que exercem as funções mencionadas nos pontos 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 de desempenho obtida. 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. Este método de selecção será avaliado de 0 a 20 valores.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados por 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. 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.

c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS): Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador 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.

10. Ordenação final (OF): A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção aplicáveis em cada caso, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:  

$$OF = PC (40\%) + AP (30\%) + EPS (30\%), \text{ ou}$$

$$OF = AC (40\%) + EAC (30\%) + EPS (30\%).$$
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 aplicável 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:

- Dr. Ricardo José Gouveia Rodrigues, Director Regional de Orçamento e Contabilidade.

Vogais efectivos:

- Dra. Ana Isabel Luís Jardim, Directora de Serviços de Pessoal, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
- Dra. Dulce Feliciano Alves Faria Veloza, Directora de Serviços do Orçamento e Conta.

Vogais suplentes:

- Dra. Lucília Fernandes B. Costa Neves, Directora de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos;
- Dr. António Carlos Pereira César de Faria, Chefe de Divisão da Receita.

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 7 de Maio de 2010.

O CHEFE DE GAINETE, Sílvia Maria Silva Freitas

## 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 Fevereiro, 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 28 de Dezembro 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: Assistente Operacional.
  - b) Atribuição, competência ou actividade: Distribuição de expediente e limpeza de instalações.
  - c) Habilitação e área de formação académica: Escolaridade obrigatória.
  - 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 1.ª posição, nível I da carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional, constante do anexo III 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).
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, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 24 de Dezembro, e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, 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, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
    - b) Ter 18 anos de idade completos;
    - c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
    - d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

- e) 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 a escolaridade obrigatória.
6. Área de recrutamento: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal:
- Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, referidos nas alíneas a) a c) do artigo 52.º da LVCR;
  - Trabalhadores com 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 alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
- 6.2. 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 sucessivamente aos candidatos referidos na alínea b), até ao preenchimento do respectivo posto de trabalho.
- 6.3. Em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a área de recrutamento referida na alínea b) do ponto 6 foi autorizada por despacho do Vice-Presidente do Governo Regional, de 28/12/2009 e do Secretário Regional do Plano e Finanças de 28/12/2009, em virtude do seguinte: “Reavaliação das necessidades de serviço da DRPA, face à nova realidade daquela Direcção Regional, de organização interna. Carências de recursos humanos na carreira de assistente operacional e necessidade de assegurar eficácia e eficiência ao procedimento concursal.”.
7. 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 12.00 horas e as 14.30 horas e 17.00 horas, ou podem ser descarregadas na página electrónica desta Secretaria Regional, no link “Instrumentos de Gestão e RH”.
- O requerimento é dirigido a Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças e entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção à Secretaria Regional do Plano e Finanças, Avenida Arriaga, 9004-528 Funchal.
  - 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:
- 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 5.1 do presente aviso;
  - 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 documentos 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:
- Métodos de selecção a utilizar são
    - Prova de Conhecimentos (PC): Visa avaliar o conhecimento académico e, ou, profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e será oral com a duração aproximada de 20 minutos, obedecendo ao seguinte programa:
      - Organização e funcionamento da Secretaria Regional do Plano e Finanças;
      - Organização e funcionamento da Direcção Regional do Património;
      - Orgânica do Governo Regional;
      - Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas;
 Legislação:
      - Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2008/M, de 15 de Fevereiro;
      - Decreto Legislativo Regional n.º 11/2008/M, de 18 de Junho;
      - Portaria n.º 77/2009, publicado no JORAM, I Série n.º 75, de 27 de Julho;
      - Decreto Regulamento Regional n.º 5/2007/M, de 23 de Julho.
      - Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro.
    - 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.  
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.
- c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS): Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador 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.
- 9.2. Os métodos de selecção a utilizar aos candidatos referidos na alínea a) do ponto 6 que exercem as funções mencionadas nos pontos 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 de desempenho obtida. 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 por fotocópia.  
Este método de selecção será avaliado de 0 a 20 valores.
- 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.  
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.
- c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS): Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissio-
- nal e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador 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.
10. Ordenação final (OF): A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção aplicáveis em cada caso, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:  
 $OF = PC (40\%) + AP (30\%) + EPS (30\%)$ , ou  
 $OF = AC (40\%) + EAC (30\%) + EPS (30\%)$ .
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 aplicável 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:
- Dra. Ana Isabel Luís Jardim, Directora de Serviços de Pessoal.
- Vogais efectivos:
- Dr. José Álvaro Franco Gomes, Director de Serviços de Aprovisionamento e Gestão, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
  - Dr. João Francisco Pereira da Conceição de Oliveira Fernandes, Chefe de Divisão de Aquisição e Cadastro.
- Vogais suplentes:
- Dra. Ana Meirinho de Souza, Directora de Serviços de Aquisição de Imóveis;

- Dra. Isabel Maria Vieira Gomes, Técnica Superior.

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 7 de Maio de 2010.

O CHEFE DE GABINETE, Sílvia Maria Silva Freitas

#### SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

##### Despacho

Considerando que o Decreto Legislativo Regional n.º 26/2004/M, de 20 de Agosto, instituiu a orgânica do Centro de Segurança Social da Madeira, da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais;

Considerando que o cargo de Director de Serviços de Prestações Pecuniárias previsto no artigo 19.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2004/M, de 20 de Agosto, se encontra vago, em virtude da sua anterior titular ter passado à situação de aposentada;

Considerando que se torna imprescindível garantir a gestão e a coordenação da Direcção de Serviços de Prestações Pecuniárias.

Nestes termos e ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, alterado pela Lei n.º 51/2005 de 30 de Agosto e adaptada à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de Abril, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho, determino o seguinte:

1. Nomear em regime de substituição para o cargo de Directora de Serviços de Prestações Pecuniárias, do Centro de Segurança Social da Madeira, da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, a licenciada, Ana Maria Marcos Pita.
2. A presente nomeação é feita por urgente conveniência de serviço e produz efeitos reportados a 1 de Abril de 2010.

Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, de 5 Maio de 2010.

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS, Francisco Jardim Ramos

##### Despacho

Considerando a necessidade de dotar de uma Chefia, a Divisão de Apoio Técnico, do Centro de Segurança Social da Madeira, criada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2004/M, de 20 de Agosto, que instituiu a orgânica, mas cujo cargo nunca foi provido;

Considerando que se torna imprescindível garantir a gestão e a coordenação da Divisão de Apoio Técnico;

Considerando que a licenciada Maria Carlos Semedo Ramos é possuidora de um currículo, reconhecida aptidão, experiência e competência profissional adequados ao exercício do cargo de Chefe de Divisão de Apoio Técnico.

Nestes termos, e ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2004/M, de 20 de Agosto, do artigo 21.º, n.º 9 da Lei n.º 2/2004, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005 de 30 de Agosto e artigos 3.º A, números 1 e 5 e 5.º número 3, do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de Abril, com a redacção dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho, conjugado com o artigo 9.º, n.º 4 alínea a) da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, determino o seguinte:

1. Nomear em comissão de serviço, pelo período de um ano, a licenciada Maria Carlos Semedo Ramos, no cargo de Chefe de Divisão de Apoio Técnico, cargo de direcção intermédia de 2.º grau, constante no Mapa de Pessoal do Centro de Segurança Social da Madeira.
2. Apresente nomeação produz efeitos a partir da data do presente despacho.

Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, 5 de Maio de 2010.

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS, Francisco Jardim Ramos



## 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: € 3,62 (IVA incluído)