



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 22 de agosto de 2019



Série

Número 140

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Despacho n.º 202/2019

Nomeia, em regime de comissão de serviço, para o cargo de Direção Intermédia de 1.º grau, da Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública, da Direção Regional do Património e Informática, o licenciado em Direito, Fernando dos Prazeres Joaquim Peres.

Despacho n.º 203/2019

Nomeia, em regime de comissão de serviço, para o cargo de Direção Intermédia de 1.º grau, da Direção de Serviços de Gestão Financeira, da Direção Regional do Património e Informática, a licenciada em Organização e Gestão, Tânia Gonçalves Nunes.

Aviso n.º 368/2019

Abertura de procedimento concursal destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho, da carreira de Assistente Técnico, previsto no Mapa de Pessoal da Direção Regional e Estatística da Madeira, da Vice-Presidência do Governo, abrangido pelo Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Vice-Presidência do Governo Regional.

Aviso n.º 369/2019

Renovação da comissão de serviço, no cargo de Diretor de Serviços de Recursos Humanos e de Apoio à Gestão, da Dra. Ana Paula Sousa Brazão da Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa.

SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS

Aviso n.º 370/2019

Abertura de procedimento concursal comum, destinado a trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, para ocupação, mediante a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho previsto e não ocupado da carreira e categoria de técnico superior - exercício de funções de apoio técnico por um titular com licenciatura.

Aviso n.º 371/2019

Abertura de procedimento concursal comum, destinado a trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, para ocupação, mediante a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho previsto e não ocupado da carreira e categoria de Técnico Superior-Jurista - exercício de funções de apoio técnico por um titular com licenciatura.

Aviso n.º 372/2019

Abertura de procedimento concursal comum, destinado a trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, para ocupação, mediante a constituição de vínculo de

emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 3 postos de trabalho previstos e não ocupados na carreira e categoria de Assistente Técnico - exercício de funções de apoio técnico-administrativo por titulares de habilitações literárias ao nível do ensino secundário.

SECRETARIA REGIONAL DA INCLUSÃO E ASSUNTOS SOCIAIS

Declaração n.º 19/2019

Equiparação da Casa do Povo da Ilha a Instituição Particular de Solidariedade Social, uma vez que a mesma prossegue objetivos previstos no Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social, nomeadamente, atividades de apoio à população com carência económica e social.

SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E CULTURA

Declaração de retificação n.º 43/2019

Procede à retificação do Aviso n.º 344/2019, publicado no Suplemento do *Jornal Oficial*, II série, n.º 134, de 12 de agosto de 2019, respeitante à abertura do procedimento concursal para o preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Gabinete da Secretária - Secretaria Regional do Turismo e Cultura. Licenciatura em Direito.

CASA DO POVO DA ILHA

Estatutos

Alteração de Estatutos.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Despacho n.º 202/2019

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto; 64 A/2008, de 31 de dezembro; 3-B/2010, de 28 de abril; 64/2011 de 22 de dezembro; 68/2013, de 29 de agosto, e, 128/2015, de 3 de setembro, e adaptada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho, na sequência da proposta de nomeação do júri do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 61/2019, publicado no JORAM, II Série, n.º 26, Suplemento, de 13 de fevereiro.

Ao abrigo do n.º 6 do artigo 5.º e dos n.ºs 11 e 12 do artigo 4.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho e 27/2016/M, de 6 de julho, e da alínea c) do n.º 3 do artigo 6.º e alínea a) do n.º 1.º do artigo 9.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, e, 73/2017, de 16 de agosto, determino:

- 1 - Nomear, em regime de comissão de serviço, para o cargo de Direção Intermédia de 1.º grau, da Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública, da Direção Regional do Património e Informática, o licenciado em Direito, Fernando dos Prazeres Joaquim Peres.
- 2 - O presente despacho produz efeitos a partir da presente data.

Esta despesa tem cabimento orçamental na rubrica da Vice-Presidência 43, Capítulo 01, Divisão 02, Subdivisão 03, Classificação Económica D.01.01.03.00.00, D.01.01.11.00.00, D.01.01.13.00.00, D.01.01.14.SF.00, D.01.01.14.SN.00, e D.01.03.05.A0.B0, D.01.03.05.A0.A0.

Vice-Presidência do Governo Regional, 12 de agosto de 2019.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

Anexo do Despacho n.º 202/2019, de 22 de agosto

Nota Curricular

Dados pessoais:

Nome: Fernando dos Prazeres Joaquim Peres

Nacionalidade: Portuguesa

Data de Nascimento: 4 de agosto de 1968

Dados de Formação:

Formação Académica:

- Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, de 1992 a 1997.
- Curso de Pós-Graduação em Direito dos Contratos Públicos, ministrado pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e Conselho Regional da Madeira da Ordem dos Advogados, de fevereiro a maio de 2018.
- Curso de Pós-Graduação em Responsabilidade Médica, ministrado pelo Centro de Direito Biomédico da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra em março e abril de 2006.
- Curso de Pós-Graduação em Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente, ministrado pela Universidade de Coimbra em colaboração com o Cinefórum do Funchal de maio de 2002 a julho de 2003.

Formação Profissional:

- Curso de Formação Profissional "Regime da contratação pública", ministrado pela Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa, em junho de 2019.

- Curso Breve em Direito, Cibersegurança e Ciberdefesa, ministrado pela Competitive Intelligence and Information Warfare Association (CIIWA), em novembro de 2018.
 - Curso de Formação Profissional “O novo código dos contratos públicos e os códigos do procedimento administrativo e do processo nos tribunais administrativos”, ministrado pela Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa, em junho de 2017.
 - Curso de Formação Profissional “Feitura das leis”, ministrado pela Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa, em dezembro de 2016.
 - Curso de Certificação Internacional de Coaching com Programação Neurolinguística (PNL), ministrada por Júlio Pereira - PNL & Coaching Training, com duração de 64 horas, em setembro de 2015.
 - Cursos de Certificação Internacional de Practitioner e Master Practitioner de Programação Neurolinguística (PNL), ministrada por Júlio Pereira - PNL & Coaching Training, com duração de 120 horas, de janeiro a julho de 2015.
 - Curso de Formação Profissional “Responsabilidade civil, disciplinar, criminal e financeira na administração pública” ministrado pela Direção Regional da Administração Pública e Local, com duração de 28 horas, de 24 a 27 de novembro de 2014.
 - Curso de Formação Profissional “Gestão do Património” ministrado pela Direção Regional da Administração Pública e Local, com duração de 21 horas, de 21 a 23 de outubro de 2013.
 - Curso de Gestão Documental SmartDocs V.3 - Utilização, ministrado de 17 a 18 de fevereiro de 2011, com duração de 7 horas, pela Fujitsu Technology Solutions, Lda.
 - Curso de Formação Profissional “O novo SIADAP - Avaliação e Gestão do Desempenho” ministrado de 20 de maio a 25 de junho de 2010 pelo Instituto Nacional de Administração, I.P.
 - Curso de Formação Profissional “Programação neurolinguística para formadores” ministrado pela Sulog - Suportes Lógicos, Lda., em novembro de 2009.
 - Curso em Formação Avançada em Gestão Pública (FORGEP) ministrado de 29 de setembro de 2008 a 18 de fevereiro de 2009, pelo Instituto Nacional de Administração, I.P.
 - Curso de Formação Profissional - O Novo Código da Contratação Pública - ministrado pela Direção Regional da Administração Pública e Local, com duração de 35 horas, em outubro de 2008.
 - Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores - Aperfeiçoamento - ministrado pela Secretaria Regional dos Assuntos Sociais/DRGDR, com duração de 96 horas, em abril e maio de 2008, com a passagem do respetivo certificado de aptidão profissional.
 - Curso de Formação Profissional - Aspetos Nucleares do Novo Regime da Contratação Pública no Novo Código dos Contratos Públicos - ministrado pela NPF - Pesquisa e Formação, Lda. em abril de 2008.
 - Curso de Formação Profissional - Novo Código dos Contratos Públicos - Aperfeiçoamento - ministrado pela Direção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos em fevereiro de 2008.
 - Curso de Formação Profissional sobre Técnicas de Negociação ministrado pela Direção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos em outubro de 2007.
 - Curso de Formação Profissional - CAF - Estrutura Comum de Avaliação ministrado pela Direção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos em outubro de 2007.
 - Curso de Formação Profissional sobre Gestão de Conflitos, ministrado pela Direção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos em abril e maio de 2007.
 - Curso de Formação Profissional - Regime Jurídico das Despesas Públicas, ministrado pela Direção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos em novembro de 2005.
 - Curso de Formação Profissional em Obras Públicas - Adjudicação e Execução de Empreitadas e Concessões, ministrado pela Direção Regional da Administração Pública e Local em outubro de 2005.
 - Curso de MF Office (Word e Excel) - Aperfeiçoamento - ministrado pela FORMARTE - Centro de Formação Técnico Profissional da Madeira, Lda., de setembro a novembro de 2003.
 - Curso de Contra-Ordenações, pelo CEDREL - Centro de Estudos para o Desenvolvimento Regional e Local, com duração de 12 horas, em 25 e 26 de novembro de 2002.
 - Curso de Direito do Trabalho e Regime Jurídico do Emprego, pelo Instituto de Estudos da Comunicação, com duração de 21 horas, no ano de 2002.
 - Curso de Fiscalidade e Gestão de Empresas, pelo Instituto de Estudos Superiores e Fiscais, com duração de 448 horas, no ano de 1999.
 - Curso de Programação de Computadores - linguagem Basic, pelo departamento de formação técnica das Escolas Reis Sousa, Setúbal, concluído em 5 de dezembro de 1989.
- Experiência Profissional:
- Exercício, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública, da Direção Regional do Património e Informática, da Vice-Presidência do Governo Regional, de 16 de novembro de 2018 até à presente data.
 - Exercício, em regime de substituição primeiro e de seguida em regime de comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Gestão e Contratação Pública, da Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados, da Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública, de 28 de março de 2016 até 15 de novembro de 2018.
 - Exercício, em regime de comissão de serviço, no cargo de Direção Intermédia de 1.º grau, Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Gestão Financeira e de Bens Móveis, da Direção Regional do Património, da Secretaria Regional do Plano e Finanças, de 29 de maio de 2014 a 21 de março de 2016.
 - Exercício, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor de Serviços de Gestão Financeira e de Bens Móveis, na Direção Regional do Património da Secretaria Regional do Plano e Finanças, de 8 de janeiro de 2014 a 28 de maio de 2014.

- Exercício, em regime de comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Gestão, Inventariação e Cadastro de Bens Móveis, na Direção Regional do Património da Secretaria Regional do Plano e Finanças, de 8 de agosto de 2013 a 7 de janeiro de 2014.
- Exercício, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Gestão, Inventariação e Cadastro de Bens Móveis, na Direção Regional do Património da Secretaria Regional do Plano e Finanças, de 15 de abril de 2013 a 7 de agosto de 2013.
- Exercício de cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património, da Direção de Serviços de Gestão Interna, do Centro de Segurança Social da Madeira, em regime de comissão de serviço, de 14 de fevereiro de 2007 até 20 de dezembro de 2012.
- Exercício de funções de Jurista, técnico superior de 1.ª classe, em regime de requisição, na Divisão de Aprovisionamento e Património, da Direção de Serviços de Gestão Interna, do Centro de Segurança Social da Madeira, de 11 de julho de 2005 até 13 de fevereiro de 2007.
- Jurista, membro da Comissão Restrita, da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do Funchal, de maio de 2004 até fevereiro de 2007.
- Exercício de funções de Jurista - carreira de técnico superior - na Inspeção Ambiental da Direção Regional do Ambiente, de 5 de dezembro de 2001 até 10 de julho de 2005.

Despacho n.º 203/2019

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto; 64 A/2008, de 31 de dezembro; 3-B/2010, de 28 de abril; 64/2011 de 22 de dezembro; 68/2013, de 29 de agosto, e, 128/2015, de 3 de setembro, e adaptada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho, na sequência da proposta de nomeação do júri do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 60/2019, publicado no JORAM, II Série, n.º 26, Suplemento, de 13 de fevereiro.

Ao abrigo do n.º 6 do artigo 5.º e dos n.ºs 11 e 12 do artigo 4.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho e 27/2016/M, de 6 de julho, e da alínea c) do n.º 3 do artigo 6.º e alínea a) do n.º 1.º do artigo 9.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, e, 73/2017, de 16 de agosto, determino:

- 1 - Nomear, em regime de comissão de serviço, para o cargo de Direção Intermédia de 1.º grau, da Direção de Serviços de Gestão Financeira, da Direção Regional do Património e Informática, a licenciada em Organização e Gestão, Tânia Gonçalves Nunes.
- 2 - O presente despacho produz efeitos a partir da presente data.

Esta despesa tem cabimento orçamental na rubrica da Vice-Presidência 43, Capítulo 01, Divisão 02, Subdivisão 03, Classificação Económica D.01.01.03.00.00, D.01.01.11.00.00, D.01.01.13.00.00, D.01.01.14.SF.00, D.01.01.14.SN.00, e D.01.03.05.A0.B0, D.01.03.05.A0.A0.

Vice-Presidência do Governo Regional, 12 de agosto de 2019.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

Anexo do Despacho n.º 203/2019, de 22 de agosto

Nota Curricular

Nome: Tânia Gonçalves Nunes
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento: 31 de janeiro de 1983

Experiência profissional:

- De 16 de novembro de 2018 até a data - Diretora de Serviços em regime de substituição
- Preparar a proposta de orçamento;
- Elaborar alterações orçamentais;
- Gerir o sistema de controlo interno que agrega a cobrança de rendas;
- Controlo orçamental permanente;
- Elaboração de contratos - parte financeira;
- Elaboração e emissão de pareceres e estudos;
- Gerir e controlar o processamento de despesa a nível financeiro.
- Desde 1 de fevereiro de 2018 até 15 de novembro de 2018 - Técnico Superior
- Análise e registo em sistema Gerfip de alterações orçamentais;
- Análise e registo em sistema Gerfip de descongelamentos;
- Análise técnica orçamental a pedidos de parecer prévio;
- Análise técnica orçamental a pedidos de parecer plurianual;
- Recolha de informação para auditorias a pedido do Tribunal de Contas;
- Registo e arquivo de todos os processos relativos à Conta da RAM.
- De 9 de janeiro de 2017 a 31 de janeiro de 2018 - Diretora de Serviços em regime de substituição
- Verificação e validação do processamento das despesas públicas;
- Controlar os registos contabilísticos em contabilidade orçamental e patrimonial;
- Elaboração e emissão de pareceres e estudos;
- Prestar informação aos tribunais relativos a penhora de créditos;
- Elaboração de informações e ofícios para agentes de informação e confirmação de saldos a fornecedores;
- Desenvolvimento de procedimentos de controlo interno;
- Propor superiormente ações de fiscalização na sequência de deteção de situações justificáveis;
- Divulgação de toda a legislação referente a contratação pública, contabilidade patrimonial; vencimentos;
- Colaboração na informatização de procedimentos relativos a contabilidade.

- Desde dezembro 2016 até à 6 de janeiro de 2017 - Técnico Superior na Unidade de Gestão da Presidência do Governo Regional
 - Desenvolver procedimentos de controlo interno;
 - Abertura de procedimentos de aquisição de bens e serviços e registo em sistema Gerfip;
 - Apoio a DRAPS.
 - Desde setembro 2010 até à novembro de 2016 - Técnico Superior - Direção Regional do Orçamento e Tesouro
 - Prestar informação aos tribunais relativos a penhora de créditos
 - Elaborar informações e ofícios para os agentes de execução e confirmação de saldos a fornecedores
 - Verificar se os NPD's estão corretamente classificados em programa de contabilidade (GERFIP), nomeadamente nas contas POCP,
 - Verificar se os NPD's estão instruídos com toda a documentação necessária,
 - Prestar esclarecimentos a entidades governamentais,
 - Prestar apoio técnico aos serviços no âmbito do programa de contabilidade (GERFIP).
 - De Março a Maio de 2015 e Março a Maio de 2016 - Entrevistador
ICOR 2015/2016
Direção Regional de Estatística - INE Pública
 - De Novembro de 2009 a Novembro de 2010 (Prestação de Serviços)
Entrevistador
Recenseamento Geral de Agricultura - recolha de informação junto das explorações agrícolas previamente definidas.
Direção Regional de Estatística - INE
 - De 2 de maio de 2005 até 31 de outubro de 2010 - Assistente Técnico
- Direção Regional do Orçamento e Contabilidade**
- Entrada informática de processos de despesa e receita;
 - Encaminhamento dos processos para as diversas secções de verificação;
 - Verificação de cabimento e autorização da despesa e receita pública;
 - Controlo e envio de recibos para a secção de pagamentos;
 - Apoio aos serviços aquando de dúvidas/esclarecimentos sobre a posição orçamental.
 - Março a maio de 2008 (400 Horas pós-laboral)
Estágio Profissional, Recepção e Relações Públicas
 - Funcionamento de Front Office:
Atividades de atendimento ao Cliente
Verificação e Execução de Reservas
Execução de Check-in e Check-out
Acompanhamento do cliente ao respetivo quarto reservado
 - Funcionamento de *Back Office*:
Gestão de Reservas
Preparação das atividades do *Front Office*
Mapa de Registo de contactos de clientes
 - Relações Públicas:
Acompanhamento da atividade dos clientes
Acompanhamento das operações do Hotel
Sugestão de atividades/pacotes turísticos
 - Desde setembro 2004 até maio 2005
A partir de 4 junho 2007 - Colaboração na elaboração de contabilidade de PME
- Arquivo, ordenação e numeração de documentos de suporte da contabilidade;
 - Processamento de salários, IRS e Segurança Social;
 - Envio de documentos de pagamento de IRS através das declarações eletrónicas;
 - Envio de folhas de remunerações de Segurança Social através de declarações de remuneração on-line;
 - Classificação de documentos; evidenciação das despesas com tributação autónoma; exercício do direito á dedução em sede de IVA;
 - Conciliação de contas de terceiros (clientes e fornecedores);
 - Reconciliações bancárias;
 - Lançamento dos documentos de proveitos, custos e bancos no programa SAGE Infologia.
 - Agosto e setembro de 2006 (320 Horas pós-laboral) - Estágio Profissional, Controle de F&B
 - Acompanhamento de todas as atividades realizadas no restaurante principal do hotel;
 - Elaboração de fichas técnicas dos pratos em Excel;
 - Acompanhamento e colaboração na organização de eventos (casamentos, aniversários e batizados);
 - Inserção de cartazes de informação aos clientes;
 - Lançamento informático de questionários relativos ao sistema de qualidade;
 - Elaboração de mapas de controlo de custos, quebras e ofertas a clientes em folhas de Excel;
 - Realização de inventários físicos e lançamentos informáticos referentes as secções de bar, restaurante e cozinha do Hotel.

Aviso n.º 368/2019

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado: Em cumprimento do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência do despacho de autorização do Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente do Governo de 08/08/2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira (JORAM), 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: Vice-Presidência do Governo.
2. Posto de Trabalho: O presente procedimento destina-se ao preenchimento de 1 posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal da Direção Regional e Estatística da Madeira, da Vice-Presidência do Governo, abrangido pelo Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Vice-Presidência do Governo Regional, nos termos do artigo 23.º do

- Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2018/M, de 14 de maio, com as seguintes características:
- a) Carreira: Assistente Técnico.
 - b) Atribuição, competência ou atividade: Prestação de apoio administrativo no âmbito das atribuições da Direção Regional de Estatística da Madeira, constantes do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2015, de 17 de agosto.
 - c) Habilitação e área de formação académica: 12.º Ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.
 - d) Posição remuneratória: A negociar, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, com observância das regras previstas no artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, conjugado com o artigo 46.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, tendo por base, a 1.ª posição e o nível 5 da carreira de Assistente Técnico, constantes do Anexo I ao Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553 C/2008, de 31 de dezembro.
 - e) Condições preferenciais: São condições preferenciais, a experiência profissional nas áreas referidas na alínea b).
3. Local de Trabalho: Direção Regional de Estatística da Madeira, da Vice Presidência do Governo.
 4. Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; e, Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2015/M, de 17 de agosto.
 5. Requisitos de Admissão:
 - 5.1. Requisitos gerais: Os referidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto:
 - a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
 - b) 18 anos de idade completos;
 - c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
 - 5.2. Requisitos especiais: O referido na alínea c), do ponto 2. do presente aviso, ou seja, possuir 12.º Ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.
 6. Área de recrutamento: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal, os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto.
 7. Formalização de candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, através do formulário de candidatura ao procedimento concursal que se encontra disponível na página eletrónica da Vice-Presidência do Governo em <https://www.madeira.gov.pt/vp/GovernoRegional/OGoverno/Structure/AVicePresidencia/Publicacoes>, na página eletrónica da Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira em <https://bep.madeira.gov.pt/Home/OfertasTfp>, e pode ainda ser obtido em papel nas instalações do Departamento Administrativo da Vice Presidência do Governo, à Avenida Arriaga, nos períodos compreendidos das 9h30 às 12h00 e das 14h30 às 17h00.
 - 7.1. O requerimento é dirigido a Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo e entregue pessoalmente ou remetido por correio, registado e com aviso de receção, à Vice-Presidência do Governo, Avenida Arriaga, 9004-528 Funchal.
 - 7.2. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
 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, simples e legível, do Certificado comprovativo das habilitações literárias.
 - b) *Curriculum Vitae*, detalhado, datado e assinado;
 - c) Documentos comprovativos de que reúnem os requisitos gerais de admissão constantes das alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 5.1. do presente aviso.

- d) 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 atividade que executa, devendo ainda a declaração mencionar o posicionamento remuneratório em que o trabalhador se encontra posicionado na carreira/categoria de origem.
- 8.1. Poderá ser dispensada a apresentação dos documentos referidos na alínea c) do ponto 8., desde que o candidato declare sob compromisso de honra, no próprio requerimento, que reúne os referidos requisitos.
- 8.2. A apresentação dos documentos exigidos nas alíneas c), e d), do ponto 8., é dispensada quando o candidato seja trabalhador da Vice-Presidência do Governo.
9. Métodos de seleção:
- 9.1. Os métodos de seleção a utilizar são:
- a) Prova de Conhecimentos Escrita (PCE): Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, terá a duração de 60 minutos com 10 minutos de tolerância e será classificada de 0 a 20 valores, não sendo permitida consulta, e obedecendo ao seguinte programa:
- Orgânica do XII Governo Regional da Madeira - Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2017/M, de 7 de novembro;
 - Orgânica da Direção Regional de Estatística da Madeira - Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2015/M, de 17 de agosto;
 - Estrutura nuclear da Direção Regional de Estatística da Madeira - Portaria n.º 186/2015, de 12 de outubro;
 - Estrutura flexível da Direção Regional de Estatística da Madeira - Despacho n.º 444/2015, de 16 de outubro, e, Despacho n.º 308/2017, de 27 de julho;
 - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto;
 - Lei do Sistema Estatístico Nacional (Lei n.º 22/2008, de 13 de maio);
 - Resenha Histórica da DREM (<https://estatistica.madeira.gov.pt/drem/instituicao/resenha-historica-2014-09-09-14-03-18.html>);
 - “Que número é este?”, PORDATA (<https://www.pordata.pt/Publicacoes/Outras/Que+n%C3%BAmero+%C3%A9+este+-158>);
- Análise dos principais resultados das “Estatísticas do Turismo da Região Autónoma da Madeira - 2018”, DREM (<https://estatistica.madeira.gov.pt/download-now/economica/turismo-pt/turismo-publicacoes-pt/viewcategory/270-publicacoes.html>);
 - Análise dos principais resultados das “Estatísticas dos Transportes da Região Autónoma da Madeira - 2018”, DREM, (<https://estatistica.madeira.gov.pt/download-now/economica/transportes-pt/transportes-publicacoes-pt.html>).
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional, a aquisição de conhecimentos, competências e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação 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, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12 e 8 e 4 valores.
- 9.2. Os métodos de seleção a aplicar aos candidatos que sejam titulares de carreira e exerçam as funções mencionadas no ponto 2., e não usem a faculdade de opção pela aplicação dos métodos referidos no ponto 9.1. conferida pelo n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, 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. São 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 seleção 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 Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional, a aquisição de conhecimentos, competências e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação 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, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12 e 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 seleção aplicáveis em cada caso, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula, consoante a origem e ou opção do candidato:
- $$OF = PCE (70\%) + EPS (30\%)$$
- ou
- $$OF = AC (70\%) + EPS (30\%)$$
- 10.1. Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no n.º 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 125 A/2011, de 30 de abril.
11. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, determinará 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 seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, consoante os casos, considerando-se, por conseguinte, excluídos da ordenação final.
12. Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas na página eletrónica da Vice-Presidência do Governo.
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 unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada na Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa, da Vice-Presidência do Governo, e disponibilizada na página eletrónica

da Vice Presidência do Governo, sendo ainda publicado um aviso no JORAM com informação referente à sua publicitação.

16. Constituição do júri:

Presidente:

- Dr. Paulo Jorge Baptista Vieira, Diretor Regional de Estatística da Madeira.

Vogais efetivos:

- Dra. Maria do Céu de Freitas Gonçalves da Costa Mendes Vieira Fernandes, Técnica Superior, da Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa, da Vice-Presidência do Governo, que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
- Dra. Ângela Maria Mendes Gouveia, Diretora de Serviços de Estatísticas Demográficas, Sociais e Informação Geográfica, da Direção Regional de Estatística da Madeira.

Vogais suplentes:

- Dra. Guida Maria Gouveia Rodrigues Lucas, Chefe de Divisão de Estatísticas Sociais e da População, da Direção Regional de Estatística da Madeira;
- Dr. António Miguel das Dores Martins, Chefe de Divisão de Contas da Administração Pública e Estatísticas Económicas Setoriais, da Direção Regional de Estatística da Madeira.

17. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Vice-Presidência do Governo Regional, 12 de agosto de 2019.

O CHEFE DE GABINETE, Luís Nuno Olim

Aviso n.º 369/2019

Por despacho de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo, em exercício, datado de 16 de agosto de 2019, foi autorizada a renovação da comissão de serviço, no cargo de Diretor de Serviços de Recursos Humanos e de Apoio à Gestão, da Dra. Ana Paula Sousa Brazão da Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2019.

(Está isento de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Vice-Presidência do Governo, 16 de agosto de 2019.

O CHEFE DE GABINETE, Luís Nuno Olim

**SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E
PESCAS**INSTITUTO DO VINHO, DO BORDADO E DO ARTESANATO DA
MADEIRA, IPRAM**Aviso n.º 370/2019**

Abertura de procedimento concursal comum, destinado a trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, para ocupação, mediante a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho previsto e não ocupado da carreira e categoria de técnico superior - exercício de funções de apoio técnico por um titular com licenciatura

1. Em cumprimento do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante também designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro, dos artigos 13.º, 14.º e 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, dos artigos 44.º e 45.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (adiante também designada apenas por Portaria), torna-se público que, por despacho, de 09 de maio de 2019, de Sua Excelência o Secretário Regional de Agricultura e Pescas, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira (JORAM), procedimento concursal comum destinado a trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, para ocupação, mediante a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho previsto e não ocupado da carreira e categoria de técnico superior, previsto no Mapa de Pessoal do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM (IVBAM,IP-RAM) nos termos seguintes:

- 1.1. O presente procedimento concursal foi autorizado pelo Despacho de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional, de 15 de janeiro de 2019, que aprova o Mapa Regional Consolidado de Recrutamento para os serviços e organismos da Administração Pública Regional, referente ao 1.º trimestre de 2019, nos termos do artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, que adapta à Região Autónoma da Madeira a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com o disposto nos artigos 43.º e 44.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro.

- 1.1.1. Considerando que o presente procedimento concursal se enquadra no procedimento especial de regularização de precariedade previsto no artigo 45.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, não lhe é aplicável o disposto no n.º 6 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com os n.ºs 2 e 3 do artigo 37.º da LTFP, e o disposto no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto.

- 1.2. Entidade Pública Empregadora: Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira,IP-RAM.

2. Legislação aplicável: Artigos 44.º e 45.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Decreto Legislativo Regional n.º 5/2013/M, de 5 de fevereiro e Portaria n.º 177-C/2012, de 28 de dezembro.
3. Local de Trabalho: Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, sito no concelho do Funchal, nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2013/M, de 5 de fevereiro.
4. Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar.
5. Caracterização do posto de trabalho a ocupar: Exercício de funções de apoio técnico por um titular de licenciatura em Marketing, ou em Comunicação Social, ou ainda, em Comunicação, Cultura e Organizações, com conteúdo inerente ao descrito para a carreira e categoria de Técnico Superior, conforme previsto no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e na área das competências de atuação da Divisões de Promoção e de Criação Artística, previstas nos artigos 18.º e 19.º da Portaria n.º 177-C/2012, de 28 de dezembro, publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, 1.ª Série, n.º 175, suplemento, de 28 de dezembro, das quais se destacam:
 - a) Assegurar a organização e divulgação de eventos de natureza promocional do IVBAM,IP-RAM;
 - b) Assegurar, em geral, as funções de relações públicas e de comunicação do IVBAM,IP-RAM, organizando a sua participação em eventos de natureza promocional, responsabilizando-se pelo cumprimento das atividades protocolares que lhe sejam inerentes;

- c) Diligenciar pela realização das atividades referidas na alínea anterior, quando tenham lugar em mercados externos;
 - d) Elaborar e desenvolver estratégias e campanhas de marketing e publicidade;
 - e) Recolher e proceder à análise e divulgação da informação relacionada com os setores sob tutela do IVBAM, IP-RAM, disponibilizando-a, em função do seu interesse e através dos meios existentes, ao público em geral e, em particular, às organizações e demais entidades ligadas a esses setores;
 - f) Identificar fontes de financiamento para a promoção e divulgação dos produtos regionais, cujos setores estejam sob tutela do IVBAM, IP-RAM, e assegurar a elaboração e apresentação de projetos e candidaturas a essas fontes;
 - g) Proceder ao estudo e prospeção de mercados, detetar oportunidades de negócio, observar o comportamento da concorrência e identificar canais de comercialização e de distribuição nacional e internacional;
 - h) Emitir relatórios técnicos no âmbito das suas competências;
 - i) Criar e elaborar suportes de comunicação destinados à promoção do vinho, do artesanato regional e dos demais produtos tradicionais e agroalimentares regionais e à divulgação das atividades e sistemas de incentivos e apoios do IVBAM;
 - j) Assegurar o registo e tratamento de imagens fotográficas e de vídeo dos eventos e demais iniciativas levadas a cabo pelo IVBAM no domínio da promoção, divulgação, marketing e publicidade dos produtos referidos na alínea anterior;
 - k) Criar e manter uma base de dados para suporte ao arquivo de toda a informação de multimédia;
 - l) Realizar projetos de multimédia para divulgação das atividades e eventos realizados pelo IVBAM, IP-RAM.
6. Posição remuneratória de referência: o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, e tendo por base a 2.^a posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível 15 da Tabela Remuneratória Única, nos termos do Anexo I do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, observando o disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), no artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e no artigo 46.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro.
7. Requisitos de admissão: Podem ser candidatos ao presente procedimento concursal os cidadãos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, que reúnam os seguintes requisitos, até ao último dia do prazo de candidatura:
- 7.1. Os candidatos devem reunir os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:
- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
 - b) 18 anos de idade completos;
 - c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas a que se propõe desempenhar;
 - d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.
- 7.2. O nível habilitacional exigido é a licenciatura por tratar-se do exercício de funções com o grau de complexidade 3.
- 7.3. No presente procedimento é exigida uma das 3 licenciaturas referidas no ponto 5, não existindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
8. Perfil de competências associado ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento:
- a) Planeamento e Organização;
 - b) Iniciativa e Autonomia;
 - c) Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;
 - d) Relacionamento Interpessoal;
 - e) Trabalho de Equipa e Cooperação;
 - f) Tolerância à Pressão e às Contrariedades.
9. Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira técnica superior, 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.
10. Apresentação da candidatura:
- 10.1. Prazo de apresentação da candidatura: O prazo de apresentação da candidatura é de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira.
- 10.2. Forma de apresentação da candidatura: A candidatura deve ser formalizada obrigatoriamente mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no site da BEP-RAM, em: <https://bep.madeira.gov.pt/Home/Formulario>, ou na sede do IVBAM, IP-RAM, sito à rua Visconde de Anadia n.º 44, 9050-020 Funchal, no período compreendido entre as 9h00 - 12h30 e as 14h00 - 17h30.
- 10.3. Os formulários de candidatura devem ser entregues nas instalações do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, sito à rua Visconde de Anadia n.º 44, 9050-020 Funchal, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30; ou, enviados

pelo correio registado, com aviso de receção para a referida morada, dentro do prazo de abertura do procedimento concursal, não sendo admitido o envio de candidaturas por correio eletrónico.

10.4. O formulário de candidatura devidamente preenchido, datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação:

- a) Cópia legível do certificado de habilitações académicas;
- b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos nele invocados;
- d) Documentos comprovativos de que o candidato reúne os requisitos gerais de admissão constantes das alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 7.1. do presente aviso.

10.5. Candidatos com vínculo de emprego público
Os candidatos já detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar (para além dos documentos indicados no ponto 10.4. deste aviso) os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que o candidato é titular, data da sua constituição, a carreira, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos de o júri poder ponderar a experiência profissional do candidato com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa;
- b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal.

10.6. Candidatos beneficiários de programa de emprego, entre 1 de janeiro de 2017 e 31 de dezembro de 2018.

Os candidatos beneficiários de programa de emprego, entre 1 de janeiro de 2017 e 31 de dezembro de 2018 devem ainda entregar (para além dos documentos indicados no ponto 10.4. deste aviso) o seguinte documento:

- Declaração, a emitir pelo serviço onde exerceram funções, onde conste, de forma inequívoca, a identificação do programa e respetiva duração, bem como discriminação das funções exercidas.

10.7. É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 7.1. deste aviso, desde que os candidatos declarem no formulário da candidatura, que reúnem os mesmos requisitos.

10.8. Os candidatos que sejam trabalhadores da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, ficam dispensados da entrega dos documentos exigidos nas alíneas a) e b) do ponto 10.5. do presente aviso, do mesmo modo que os candidatos beneficiários de programa de emprego, entre 1 de janeiro de 2017 e 31 de dezembro de 2018, que tenham exercido funções na Secretaria Regional de Agricultura e Pescas ficam dispensados da entrega do documento exigido na alínea a), do ponto 10.6. do presente aviso quanto ao exercício de funções em serviços desta Secretaria Regional.

10.9. Os candidatos que sejam trabalhadores da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, ficam dispensados da entrega dos documentos comprovativos dos factos indicados no *curriculum vitae*, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

10.10. O júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito, e que se encontrem deficientemente comprovados.

10.11. A não apresentação dos documentos exigidos, nos termos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da referida Portaria.

10.12. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11. Métodos de seleção: atendendo ao facto de o procedimento concursal se destinar à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, cujos candidatos sejam trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, bem como ao facto de o presente procedimento concursal se enquadrar na previsão do artigo 45.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, serão aplicados os métodos de seleção nos seguintes termos:

11.1. Em regra, nos termos da alínea a) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aos candidatos serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Prova de Conhecimentos (PC); e
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2. Nos termos da alínea a) do n.º 2 e n.º 4 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aos candidatos que reúnam as condições previstas na alínea a) do n.º 2 do referido artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (ou seja, candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa) e que não exerçam a faculdade de opção pelos métodos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 11.1. supra, prevista no n.º 3 do mesmo artigo, serão aplicados como métodos de seleção:

- a) Avaliação Curricular (AC); e
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.3. Nos termos do artigo 45.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, do n.º 4 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aos candidatos que ocuparam o posto de trabalho em causa no período compreendido entre 1 de janeiro de 2017 e 31 de dezembro de 2018 no âmbito de programas de emprego e que ainda estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa serão aplicados como método de seleção:

- a) Avaliação Curricular (AC); e
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS); podendo, ainda, estes candidatos exercer a faculdade de opção de cumular com estes métodos o método de seleção Prova de Conhecimentos (PC), assinalando expressamente tal intenção no formulário de candidatura, no campo reservado para o efeito.

11.4. Nos termos da alínea a) do n.º 1 e n.º 4 do referido artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, do artigo 45.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aos candidatos que ocuparam o posto de trabalho em causa no período compreendido entre 1 de janeiro de 2017 e 31 de dezembro de 2018, no âmbito de programas de emprego, e que já não estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa serão aplicados como métodos de seleção:

- a) Prova de Conhecimento (PC);
- b) Avaliação Curricular (AC); e
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.5. Valoração dos métodos de seleção

Na valoração dos métodos de seleção referidos são adotadas diferentes escalas de

classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores e sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e ou opção do candidato:

- Candidatos previstos em 11.1):

$$CF = ([PC \times 70\%] + [EPS \times 30\%])$$

- Candidatos previstos em 11.2):

$$CF = ([AC \times 70\%] + [EPS \times 30\%])$$

- Candidatos previstos em 11.3):

$$CF = ([AC \times 70\%] + [EPS \times 30\%])$$

ou, para os candidatos referidos em 11.2, que exerçam a opção de cumular o método de seleção Prova de Conhecimentos.

$$CF = ([AC \times 35\%] + [PC \times 35\%]) + [EPS \times 30\%])$$

- Candidatos previstos em 11.4):

$$CF = ([PC \times 35\%] + [AC \times 35\%]) + [EPS \times 30\%])$$

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

AC = Avaliação Curricular

11.6. Prova Escrita de conhecimentos (PC)

A Prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar, incluindo o adequado conhecimento da língua Portuguesa, bem como o conhecimento de parte da legislação enquadradora do contexto de Emprego Público.

A Prova de conhecimentos será de natureza teórica, de realização individual, em suporte de papel e sob a forma escrita, com possibilidade de consulta da legislação não anotada, mas não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático. Tem a duração máxima de duas horas e incide sobre as seguintes temáticas e legislação:

- a) Orgânica do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM - Decreto Legislativo Regional n.º 5/2013/M, de 5 de fevereiro;
- b) Estatutos do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM - Portaria n.º 177-C/2012, de 28 de dezembro;
- c) Organização e funcionamento do XII Governo Regional da Madeira - Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2015/M, de 12 de maio, alterado pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 9/2017/M, de 21 de agosto e 13/2017/M, de 7 de novembro;

- d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014 de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 18 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 114/2017, de 29 de dezembro, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 6/2019, 14 de janeiro;
- e) Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira - SIADAP-RAM - Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 21 de dezembro;
- f) Orçamento Região Autónoma da Madeira para 2019 - ORAM 2019 - Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro;
- g) Execução do Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2019 - Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2019/M, de 13 de março;
- h) Princípios e normas a que deve obedecer a organização da administração direta e indireta da Região Autónoma da Madeira - Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 1/2008, de 4 de janeiro e alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro;
- i) O Poder da Comunicação em Marketing - “Comunicação”, de JBPinho, Papirus;
- j) O Marketing na Era digital - “Mercator”, Vários, D. Quixote;
- k) A importância do Pormenor na realização de eventos - “Gestão de Eventos”, de Joaquim Caetano e outros, Escolar Editora;
- l) Sistema de Informação, comunicação interna e fluxos de informação no contexto das Organizações - “Novos Desafios da Gestão da Informação”, de José Rascão, Ed. Sílabo.

A legislação necessária à preparação dos temas sobre os quais incidirá a prova de conhecimentos é a indicada no presente ponto 11.6 e a bibliografia proposta uma mera sugestão.

As provas não poderão ser assinadas sendo apenas identificadas por uma numeração convencional a atribuir pelo júri a qual substitui o nome do candidato até que se encontre completa a sua avaliação.

Na prova de conhecimento é adotada a escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas.

11.7. Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

A entrevista profissional de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Na Entrevista Profissional de Seleção (EPS) serão apreciados os fatores “sentido crítico”, “motivação”, “expressão e fluência verbais” e “qualidade da experiência profissional”.

A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo o resultado final obtido através do cálculo da média aritmética simples, de acordo com a seguinte fórmula, numa escala de 0 a 20 valores:

$$EPS = (SC + MTV + EFV + QEP) / 4,$$

em que:

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

SC = Sentido Crítico

MTV = Motivação

EFV = Expressão e Fluência Verbais

QEP = Qualidade da Experiência Profissional

11.8. Avaliação Curricular (AC)

A Avaliação Curricular visa avaliar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, fixados pelo júri, designadamente:

- a) A habilitação académica;
- b) A formação profissional (em que serão consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional que se relacionem, pela sua denominação e/ou conteúdo programático, diretamente com as exigências e competências necessárias ao exercício das funções indicadas no ponto 5 do presente aviso).
- c) A experiência profissional geral e a experiência profissional específica, ambas com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar.
- d) A avaliação de desempenho (será considerada a média da avaliação do desempenho relativa aos últimos 2 biénios, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo tal avaliação convertida proporcionalmente para a escala de 0 a 20 valores).

A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo valorado o critério de ponderação experiência profissional específica dos candidatos beneficiários de programa de emprego, entre 1 de janeiro de 2017 e 31 de dezembro de 2018, com uma majoração de 40% em observância ao

disposto no artigo 45.º do ORAM/2019. Os referidos candidatos devem juntar declaração, a emitir pelo serviço onde exerceram funções, onde conste, de forma inequívoca, a identificação do programa e respetiva duração, bem como discriminação das funções exercidas. A classificação da Avaliação Curricular será obtida através da média aritmética ponderada, de acordo com a seguinte fórmula classificativa:

$$AC = (HA \times 20\%) + (EP \times 40\%) + (FP \times 20\%) + (AD \times 20\%),$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;
HA = Habilitação Académica;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações profissionais, e experiência profissional que se encontrem devidamente concluídos e sejam comprovados nos termos atrás referidos.

- 11.9. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicação quanto ao método complementar.
- 11.10. Em caso de igualdade de valoração, observar-se-á o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o disposto no artigo 66.º da LTFP.
- 11.11. A lista de ordenação final dos candidatos é unitária ainda que, neste procedimento concursal, lhes tenha sido aplicado diferentes métodos de seleção.
12. Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado.
13. Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da internet do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, com o endereço <http://ivbam.gov-madeira.pt/concursos-1298.aspx>
14. Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

Os candidatos admitidos serão convocados, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, através de notificação da data, horário e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por uma das formas previstas no artigo 10.º da referida Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, a afixar em local visível e público das instalações do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, a disponibilizar na sua página eletrónica, com o endereço <http://ivbam.gov-madeira.pt/concursos-1298.aspx>

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, através de notificação, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

15. Candidatos aprovados e excluídos
Constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos, legal ou regulamentarmente previstos.
Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção que exijam a sua presença e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.
16. Homologação da lista de ordenação final: Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, disponibilizada na sua página eletrónica, com o endereço sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série *do Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira com informação sobre a sua publicitação.
17. Júri do procedimento concursal:
Foi nomeado o seguinte Júri para o presente procedimento concursal:

Presidente do Júri:

- Nádia Meroni, Chefe de Divisão de Criação Artística do IVBAM,IP-RAM.

Vogais efetivos:

- 1.º Vogal - Maria Gorete de Sá, Técnica Superior do IVBAM,IP-RAM, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
- 2.º Vogal - Manuel Carlos da Silva Cerqueira, Chefe de Divisão de Gestão Financeira, Orçamental e de Recursos Humanos do IVBAM,IP-RAM.

Vogais suplentes:

- Carmen Patrícia de Abreu Santana, Técnica Superior do IVBAM,IP-RAM; e,

- Hugo Daciano de Sousa Abreu, Especialista de Informática, Coordenador do Departamento de Informática e Comunicação do IVBAM,IP-RAM.

Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, aos 8 de agosto de 2019.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Paula Luísa Jardim Duarte

Aviso n.º 371/2019

Abertura de procedimento concursal comum, destinado a trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, para ocupação, mediante a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho previsto e não ocupado da carreira e categoria de Técnico Superior-Jurista - exercício de funções de apoio técnico por um titular com licenciatura

- 1 – Nos termos dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, artigos 14.º, 15.º e 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, que adaptou à administração regional autónoma da Madeira a LTFP, artigo 44.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, que aprovou o orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2019, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que, por despacho de 09 de agosto de 2019, de Sua Excelência O Secretário Regional de Agricultura e Pescas, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na II Série do *Jornal Oficial* da RAM, procedimento concursal comum para ocupação, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, de um posto de trabalho previsto e não ocupado, na categoria de Técnico Superior-Jurista, da carreira Técnica Superior, a afetar ao mapa de pessoal do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM (IVBAM,IP-RAM).
- 2 - De acordo com o Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos aprovado pela Vice-Presidência do Governo, em 22 de maio de 2019, alterado em 25 de junho de 2019, foi autorizado o recrutamento de um Técnico Superior-Jurista, para o IVBAM, IP-RAM.
- 3 - Lei aplicável: - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014 de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 18 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 114/2017, de 29 de dezembro, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 6/2019, 14 de janeiro, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto

Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de agosto.

- 4 - O local de trabalho será a sede do IVBAM, IP-RAM, sita à rua Visconde de Anadia n.º 44 - - 9050-020 Funchal.
- 5 - Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.
- 6 - Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria de Técnico Superior, da carreira Técnica Superior, terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP, podendo recorrer-se ao mecanismo de negociação, de acordo com o n.º 1 do artigo 21.º da Lei 71/2018, de 31 de dezembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 6/2019, de 1 de março, tendo lugar após o termo do procedimento concursal. A posição remuneratória de referência é a 2.ª posição da carreira Técnica Superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, nos termos do Anexo I do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho.
- 7 - Caracterização do posto de trabalho: o recrutamento destina-se a ocupar um posto de trabalho da categoria de Técnico Superior, da carreira Técnica Superior, com funções de complexidade funcional do grau 3, com o conteúdo funcional descrito no Anexo à LTFP, desenvolvendo atividades, nomeadamente, na elaboração de pareceres técnico-jurídicos no âmbito das competências do Gabinete de Apoio Jurídico do IVBAM,IP-RAM, a que se referem as alíneas a) a h) do artigo 5º da Portaria n.º 177-C/2012, de 28 de dezembro.
- 8 - O presente procedimento concursal destina-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida, trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público, e que satisfaçam os seguintes requisitos gerais e específicos até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.
- 9 – Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos:
 - 9.1. Requisitos de admissão, de acordo com os previstos no artigo 17.º da LTFP:
 - a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2. No presente procedimento concursal é exigida a licenciatura em Direito.

10 – Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 IVBAM, IP-RAM, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

11 – Forma de apresentação da candidatura: nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as candidaturas deverão ser apresentadas mediante o preenchimento do “Formulário de Candidatura” a obter a partir do sítio oficial da BEP-RAM - Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira em <https://bep.madeira.gov.pt/Home/Formulario>, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 25/2018/M, de 28 de dezembro.

12 – Os formulários devidamente preenchidos, datados e assinados, devem ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) Fotocópia do respetivo certificado de habilitação literária.
- b) Declaração emitida pelos serviços de origem a que o candidato pertence, caso possua vínculo de emprego público, onde conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, a menção quantitativa e qualitativa da avaliação do desempenho relativa ao último período de avaliação, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação, caso o candidato se encontre nesta situação.
- c) O *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos neles invocados, nomeadamente dos certificados comprovativos da formação profissional e dos documentos comprovativos da experiência profissional.

13 – É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) no ponto 9.1 deste aviso, desde que os candidatos declarem no formulário da candidatura, que reúnem os mesmos requisitos.

14 – Os candidatos que sejam trabalhadores do sistema centralizado de gestão de recursos humanos da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas bem

como os integrados no mapa de pessoal do IVBAM, IP-RAM, ficam dispensados da entrega dos documentos exigidos nas alíneas a) e b) do ponto 12 do presente aviso, bem como dos comprovativos dos factos invocados no *curriculum vitae*, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

15 – O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito, e que se encontrem deficientemente comprovados.

16 – Os formulários de candidaturas devem ser entregues no Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, sito à rua Visconde de Anadia n.º 44, 9050-020 Funchal ou remetidos pelo correio com aviso de receção, dentro do prazo de abertura do concurso, ou ainda através do correio eletrónico ivbam@madeira.gov.pt

17 – A não apresentação dos documentos exigidos, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal.

18 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

19 - Nos termos do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, e n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Aos candidatos sem vínculo de emprego público à Administração Pública - método de seleção obrigatório a prova de conhecimentos e como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção;
- b) Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, caso não exerçam a opção pelos métodos acima referidos - método de seleção avaliação curricular e como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção.

19.1. A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e com uma ponderação final de 70%. A prova de conhecimentos será de forma escrita revestindo natureza teórica, de realização individual e efetuada em suporte de papel, com possibilidade de consulta de legislação não anotada, com a duração de 2 horas e incide sobre as seguintes temáticas:

- a) Orgânica do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM - Decreto Legislativo Regional n.º 5/2013/M, de 5 de fevereiro;
- b) Estatutos do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM - Portaria n.º 177-C/2012, de 28 de dezembro;
- c) Organização e funcionamento do XII Governo Regional da Madeira - Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2015/M, de 12 de maio;
- d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- e) Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira - SIADAP-RAM - Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 21 de dezembro;
- f) Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2019 - ORAM 2019 - Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro;
- g) Execução do Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2019 - Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2019/M, de 13 de março;
- h) Princípios e normas a que deve obedecer a organização da administração direta e indireta da Região Autónoma da Madeira - Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro;
- i) Lei-Quadro dos Institutos Públicos - Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro;
- j) Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
- k) Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas - Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto;
- l) Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
- 19.2. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente, as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, a formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida. Será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e com uma ponderação final de 70%.
- 19.3. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Serão fatores a avaliar na Entrevista Profissional de Seleção o Sentido Crítico (SC), a Motivação e o Interesse (MI), a Capacidade de Expressão e Fluência verbal (CEFV) e a Responsabilidade (RESP). Terá a duração de 30 minutos e uma ponderação final de 30%. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
- 20 - Ordenação final (OF) - a ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção aplicáveis em cada caso, que será expressa na escala de 0 a 20 valores, nos termos dos n.ºs 2 dos artigos 5.º e 6.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 abril, através de uma das seguintes fórmulas:
- a) $OF = PC (70\%) + EPS (30\%)$, para os candidatos sem relação jurídica de emprego público.
- Sendo que:
OF = Ordenação Final
PC = Prova de Conhecimentos
EPS = Entrevista Profissional de Seleção
- b) $OF = AC (70\%) + EPS (30\%)$, para os candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores.
- Sendo que:
OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção
- 21 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção determina a desistência do procedimento, bem como serão excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, considerando-se por isso excluídos da ordenação final.
- 22 - Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o n.º 1 do artigo 66.º da LTFP.
- 23 - Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio oficial do IVBAM, IP-RAM, em: <http://ivbam.gov-madeira.pt/concursos-1298.aspx>
- 24 - Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através

de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do IVBAM, IP-RAM e disponibilizada através do sítio oficial do IVBAM, IP-RAM em

<http://ivbam.gov-madeira.pt/concursos-1298.aspx>

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis, através de notificação, por uma das formas supra referidas.

25 - Nos termos do n.º 1 do artigo 22.º da referida Portaria, os candidatos excluídos, serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para a realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

26 - No âmbito do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência nos termos do diploma supramencionado, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção destes candidatos se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, de acordo com a alínea f) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal, 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.

27- Foi nomeado o seguinte Júri para o respetivo procedimento concursal:

Presidente do Júri:

- Célia Alexandra da Silva França Neves, Técnica Superior do IVBAM,IP-RAM.

Vogais efetivos:

- 1.º Vogal - José Jorge da Câmara Leme Ramos Velloza, Técnico Superior do IVBAM,IP-RAM, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
- 2.º Vogal - Hugo Daciano de Sousa e Abreu, Especialista de Informática do IVBAM,IP-RAM.

Vogais suplentes:

- Paulo Ezequiel Nicolau de Bairos, Técnico Superior do IVBAM,IP-RAM; e,
- Maria Gorete de Sá, Técnica Superior do IVBAM,IP-RAM.

28 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, aos 12 de agosto de 2019.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Paula Luísa Jardim Duarte

Aviso n.º 372/2019

Abertura de procedimento concursal comum, destinado a trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, para ocupação, mediante a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de três postos de trabalho previstos e não ocupados na carreira e categoria de Assistente Técnico - exercício de funções de apoio técnico-administrativo por titulares de habilitações literárias ao nível do ensino secundário

1 - Nos termos dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, artigos 14.º, 15.º e 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, que adaptou à administração regional autónoma da Madeira a LTFP, artigo 44.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, que aprovou o orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2019, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que, por despacho de 09 de agosto de 2019, de Sua Excelência O Secretário Regional de Agricultura e Pescas, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na II Série do *Jornal Oficial da RAM*, procedimento concursal comum para ocupação, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, de três postos de trabalho previstos e não ocupados, na categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, do Mapa de Pessoal do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM (IVBAM, IP-RAM).

2 - De acordo com o Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos aprovado pela Vice-Presidência do Governo, em 22 de maio de 2019, alterado em 25 de junho de 2019, foi autorizado o recrutamento de 3 Assistentes Técnicos para ocupação de 3 postos de trabalho vagos no Mapa de Pessoal do IVBAM, IP-RAM.

3 - Lei aplicável: - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014 de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 18 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 114/2017, de 29 de dezembro, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 6/2019, 14 de janeiro, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, Portaria

- n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de agosto.
- 4 - O local de trabalho será a sede do IVBAM, IP-RAM, sito à rua Visconde de Anadia n.º 44 - 9050-020 Funchal.
- 5 - Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalhos a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.
- 6 - Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP, podendo recorrer-se ao mecanismo de negociação, de acordo com o n.º 1 do artigo 21.º da Lei 71/2018, de 31 de dezembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 6/2019, de 1 de março, tendo lugar após o termo do procedimento concursal. A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da carreira de Assistente Técnico, correspondente ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, nos termos do Anexo I do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho.
- 7 - Caracterização dos postos de trabalho: o recrutamento destina-se ao exercício de funções com conteúdo inerente ao descrito para a carreira e categoria de Assistente Técnico, conforme previsto no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante também designada por LTFP (correspondentes ao desempenho de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços), e nas áreas de atribuições do IVBAM, IP-RAM, em particular funções que exigem bons conhecimentos de informática ou de línguas estrangeiras (sobretudo da língua inglesa).
- 7.1 - Sem prejuízo de posteriores reafectações internas que uma adequada gestão dos recursos humanos determine, a integração dos Assistentes Técnicos far-se-á em postos de trabalho disponíveis no gabinete de planeamento e coordenação, na divisão de verificação técnica e na divisão de criação artística, cujas competências e áreas gerais de atuação poderão ser aferidas, respetivamente, nos artigos 6.º, 16.º e 19.º dos Estatutos do IVBAM, IP-RAM.
- 7.2 - O perfil de competências associado aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento é predominantemente o seguinte:
- Realização e orientação para Resultados;
 - Organização e método de trabalho;
 - Comunicação;
 - Relacionamento Interpessoal;
 - Otimização de Recursos;
 - Tolerância à pressão e contrariedades.
- 8 - O presente procedimento concursal destina-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida, trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público, e que satisfaçam os seguintes requisitos gerais e específicos até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.
- 9 - Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos:
- 9.1. Requisitos de admissão, de acordo com os previstos no artigo 17.º da LTFP:
- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - Ter 18 anos de idade completos;
 - Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
- 9.2. No presente procedimento concursal é exigido a posse de habilitações literárias ao nível do 12.º Ano de Escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, por tratar-se do exercício de funções com o grau de complexidade 2, não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.
- 10 - Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 IVBAM, IP-RAM, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.
- 11 - Forma de apresentação da candidatura: nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as candidaturas deverão ser apresentadas mediante o preenchimento do “Formulário de Candidatura” a obter a partir do sítio oficial da BEP-RAM - Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira em <https://bep.madeira.gov.pt/Home/Formulario>, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 25/2018/M, de 28 de dezembro.
- 12 - Os formulários devidamente preenchidos, datados e assinados, devem ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) Fotocópia do respetivo certificado de habilitação literária;
- b) Declaração emitida pelos serviços de origem a que o candidato pertence, caso possua vínculo de emprego público, onde conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, a menção quantitativa e qualitativa da avaliação do desempenho relativa ao último período de avaliação, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação, caso o candidato se encontre nesta situação;
- c) O *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos neles invocados, nomeadamente dos certificados comprovativos da formação profissional e dos documentos comprovativos da experiência profissional.
- 13 – É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) no ponto 9.1 deste aviso, desde que os candidatos declarem no formulário da candidatura, que reúnem os mesmos requisitos.
- 14 – Os candidatos que sejam trabalhadores do sistema centralizado de gestão de recursos humanos da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas bem como os integrados no mapa de pessoal do IVBAM, IP-RAM, ficam dispensados da entrega dos documentos exigidos nas alíneas a) e b) do ponto 12 do presente aviso, bem como dos comprovativos dos factos invocados no *curriculum vitae*, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.
- 15 – O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito, e que se encontrem deficientemente comprovados.
- 16 – Os formulários de candidaturas devem ser entregues no Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, sito à rua Visconde de Anadia n.º 44, 9050-020 Funchal ou remetidos pelo correio com aviso de receção, dentro do prazo de abertura do concurso, ou ainda através do correio eletrónico ivbam@madeira.gov.pt
- 17 – A não apresentação dos documentos exigidos, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal.
- 18 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.
- 19 - Nos termos do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, e n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:
- a) Aos candidatos sem vínculo de emprego público à Administração Pública - método de seleção obrigatório a prova de conhecimentos e como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção;
- b) Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, caso não exerçam a opção pelos métodos acima referidos - método de seleção avaliação curricular e como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção.
- 19.1. A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e com uma ponderação final de 70%. A prova de conhecimentos será de forma escrita revestindo natureza teórica, de realização individual e efetuada em suporte de papel, com possibilidade de consulta de legislação não anotada, com a duração de 2 horas e incide sobre as seguintes temáticas:
- a) Orgânica do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM - Decreto Legislativo Regional n.º 5/2013/M, de 5 de fevereiro;
- b) Estatutos do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM - Portaria n.º 177-C/2012, de 28 de dezembro;
- c) Organização e funcionamento do XII Governo Regional da Madeira - Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2015/M, de 12 de maio;
- d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- e) Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira - SIADAP-RAM - Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 21 de dezembro;
- f) Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2019 - ORAM 2019 - Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro;
- g) Execução do Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2019 - Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2019/M, de 13 de março;
- h) Um tema de desenvolvimento sobre a área de informática;
- i) Um tema de desenvolvimento em língua estrangeira (inglês).
- 19.2. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de

trabalho a ocupar, nomeadamente, as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, a formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida. Será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e com uma ponderação final de 70%.

- 19.3. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Serão fatores a avaliar na Entrevista Profissional de Seleção o Sentido Crítico (SC), a Motivação e o Interesse (MI), a Capacidade de Expressão e Fluência verbal (CEFV) e a Responsabilidade (RESP). Terá a duração de 30 minutos e uma ponderação final de 30%. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
- 20 - Ordenação final (OF) - a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção aplicáveis em cada caso, que será expressa na escala de 0 a 20 valores, nos termos dos n.ºs 2 dos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 abril, através de uma das seguintes fórmulas:
- a) $OF = PC (70\%) + EPS (30\%)$,
para os candidatos sem relação jurídica de emprego público.
- Sendo que:
OF = Ordenação Final
PC = Prova de Conhecimentos
EPS = Entrevista Profissional de Seleção
- b) $OF = AC (70\%) + EPS (30\%)$,
para os candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores.
- Sendo que:
OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção
- 21 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção determina a desistência do procedimento, bem como serão excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, considerando-se por isso excluídos da ordenação final.
- 22 - Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o n.º 1 do artigo 66.º da LTFP.
- 23 - Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio oficial do IVBAM,IP-RAM, em:
<http://ivbam.gov-madeira.pt/concursos-1298.aspx>
- 24 - Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do IVBAM, IP-RAM e disponibilizada através do sítio oficial do IVBAM, IP-RAM em
<http://ivbam.gov-madeira.pt/concursos-1298.aspx>
Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis, através de notificação, por uma das formas supra referidas.
- 25 - Nos termos do n.º 1 do artigo 22.º da referida Portaria, os candidatos excluídos, serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para a realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
- 26 - No âmbito do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência nos termos do diploma supramencionado, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção destes candidatos se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, de acordo com a alínea f) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal, 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.
- 27 - Foi nomeado o seguinte Júri para o respetivo procedimento concursal:
- Presidente do Júri:
- Rogério Augusto Gonçalves, Chefe de Divisão de Verificação Técnica do IVBAM,IP-RAM.
- Vogais efetivos:
- 1.º Vogal - José Jorge da Câmara Leme Ramos Veloza, Técnico Superior do IVBAM,IP-RAM, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
 - 2.º Vogal - Ana Paula Ferreira Nunes Pereira, Técnica de Informática do IVBAM,IP-RAM.

Vogais suplentes:

- Maria da Encarnação Abreu Ferraz, Coordenadora Especialista do IVBAM, IP-RAM; e,
- Maria Gorete de Sá, Técnica Superior do IVBAM, IP-RAM

28 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, aos 13 de agosto de 2019.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Paula Luísa Jardim Duarte

SECRETARIA REGIONAL DA INCLUSÃO E ASSUNTOS SOCIAIS

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IPRAM

Declaração n.º 19/2019

O Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, pessoa coletiva de direito público n.º 510 474 314, declara, para os devidos efeitos, que a Casa do Povo da Ilha, prossegue objetivos previstos no Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social, nomeadamente, atividades de apoio à população com carência económica e social, sendo a mesma, como tal, equiparada a Instituição Particular de Solidariedade Social, nos termos e para os efeitos do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2017/M, de 1 de agosto, que adapta à Região Autónoma da Madeira o Decreto-Lei n.º 171/98, de 25 de junho, aplicando-se-lhes o mesmo estatuto de direitos, deveres e benefícios, designadamente fiscais.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM em 14 de agosto de 2019.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Augusta Aguiar

SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E CULTURA

Declaração de retificação n.º 43/2019

Por ter saído com inexactidão o Aviso n.º 344/2019, publicado no *Jornal Oficial* n.º 134, Suplemento, II série, de 12 de agosto de 2019, procede-se à sua retificação como se indica:

Onde se lê:

- “6.2. Requisitos Especiais
O referido na alínea c) do ponto n.º 3 (...);”;
- “6.3. O candidato deve reunir os requisitos referidos nos pontos 5.1. e 5.2. (...);”;
- “8. Documentos a juntar à candidatura. (...)
c) Documentos comprovativos de que reúnem os requisitos gerais de admissão constantes das alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 5.1 (...);”;

- “8.1. Pode ser dispensada a apresentação dos documentos referidos na alínea c) do ponto 5.1. (...);”;
- “8.2. A apresentação dos documentos exigidos no ponto 5.1. (...);”;
- “9.2. (...) dos métodos referidos no ponto 8.1. (...);”;
- “10. (...)
a) Na aplicação dos métodos de seleção previstos no ponto 8.1.: (...);
b) Na aplicação dos métodos de seleção previstos no ponto 8.2.: (...);”

Deve ler-se:

- “6.2. Requisitos Especiais
O referido na alínea c) do ponto n.º 4 (...);”;
- “6.3. O candidato deve reunir os requisitos referidos nos pontos 6.1. e 6.2. (...);”;
- “8. Documentos a juntar à candidatura. (...)
c) Documentos comprovativos de que reúnem os requisitos gerais de admissão constantes das alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 6.1 (...);”;
- “8.1. Pode ser dispensada a apresentação dos documentos referidos no ponto 6.1., (...);”;
- “8.2. A apresentação dos documentos exigidos no ponto 6.1. (...);”;
- “9.2. (...) dos métodos referidos no ponto 9.1. (...);”;
- “10. (...)
a) Na aplicação dos métodos de seleção previstos no ponto 9.1.: (...);
b) Na aplicação dos métodos de seleção previstos no ponto 9.2.: (...);”.

Consequentemente o prazo de 10 dias úteis para apresentação de candidaturas recomeça a contar a partir da data da publicação da presente retificação.

Secretaria Regional do Turismo e Cultura, 16 de agosto 2019.

A CHEFE DE GABINETE, Isabel Alexandra Vieira de Brito Figueiroa

CASA DO POVO DA ILHA

Alteração de Estatutos

SECÇÃO I Caracterização

Artigo 1.º (Denominação, natureza e duração)

1. A Casa do Povo da Ilha, adiante designada por Casa do Povo, é uma associação de solidariedade social, de direito privado, sem fins lucrativos, constituída por tempo indeterminado.
2. A Casa do Povo da Ilha rege-se pelos presentes estatutos e pelas disposições legais aplicáveis

Artigo 2.º (Sede e âmbito de ação)

A Casa do Povo tem sede na Rua Manuel Marques da Trindade, n.º 1, freguesia da Ilha, concelho de Santana e a sua atividade abrange a freguesia da Ilha.

SECCÃO II
Finalidade

Artigo 3.º

(Promoção dos associados e desenvolvimento da comunidade)

1. A Casa do Povo da Ilha tem como finalidade principal promover iniciativas de cooperação solidária, incentivando a participação da população local, no campo da cultura, do desporto e do recreio, bem como da solidariedade social, nomeadamente:
 - a) no apoio à infância e juventude, incluindo as crianças e jovens em perigo;
 - b) no apoio à família;
 - c) no apoio às pessoas idosas;
 - d) no apoio às pessoas com deficiência e incapacidade;
 - e) no apoio à integração social e comunitária;
 - f) proteção social dos cidadãos nas eventualidades da doença, velhice, invalidez e morte, bem como em todas as situações de falta ou diminuição de meios de subsistência ou de capacidade para o trabalho;
 - g) na prevenção, promoção e proteção da saúde, nomeadamente através da prestação de cuidados de medicina preventiva, curativa e de reabilitação e assistência medicamentosa;
 - h) no apoio à educação e formação profissional dos cidadãos;
 - i) na resolução dos problemas habitacionais;
 - j) outras respostas sociais não incluídas nas alíneas anteriores, desde que contribuam para a efetivação dos direitos sociais dos cidadãos.
2. Para a realização dos seus fins, deve a Casa do Povo promover ações de animação sócio - cultural, quer por iniciativa própria, quer em colaboração com outras entidades públicas ou privadas, nomeadamente no âmbito do teatro, da criação plástica, do folclore, da música, da fotografia, do cinema, da leitura, do convívio, da ocupação dos tempos livres, do artesanato, da cultura física, das competições desportivas, da formação familiar, da defesa do património, entre outros.
3. Incumbe ainda à Casa do Povo participar no planeamento de ações de carácter sócio - económico.
4. Para a prossecução dos fins e das atividades, acima mencionadas a Casa do Povo propõe-se manter ou criar seções de atividades específicas, nomeadamente as valências Centro de Convívio, Centro de Dia, Centro Comunitário, Serviço de Apoio Domiciliário, Lavandaria Social, Banco de Ajudas Técnicas, Casa de Emergência Social e ATL.

Capítulo II
Dos associadosSecção I
Disposições Gerais

Artigo 4.º

(Qualidade de Associado)

1. Podem ser sócios, indivíduos maiores de 18 anos, no gozo pleno dos seus direitos cívicos, devida-

mente recenseados, que residam habitualmente na área abrangida por esta Casa do Povo, assim como pessoas coletivas que tenham atividade nessa área;

2. Podem, igualmente, ser sócios as pessoas que, não residindo habitualmente, nem sendo recenseados na Ilha, sejam membros dos grupos da Casa do Povo Ilha ou desempenhem funções de relevância para a freguesia da Ilha, há pelo menos quatro anos.
3. A admissão ou readmissão de sócios depende de requerimento dos interessados e de decisão da Direção, da qual cabe o recurso para a Assembleia Geral.
4. O cancelamento da inscrição é feito a pedido do interessado, ou oficiosamente, se o sócio deixar de cumprir com os requisitos necessários.
5. Os antigos sócios que tenham integrado, efetivamente, os Órgãos Sociais em pelo menos um mandato mantêm a qualidade de sócios efetivos, ainda que deixem de cumprir com o exposto no ponto 1.

Artigo 5.º

(Categorias de sócios)

1. São três as categorias de sócios: os efetivos, os honorários e os beneméritos.
 - a) São sócios efetivos, as pessoas singulares ou coletivas que requeiram essa inscrição e se encontrem em condições previstas no artigo 4.º;
 - b) São sócios honorários, as pessoas singulares ou coletivas que, tendo prestado apreciáveis serviços à Casa do Povo, forem distinguidos pela Assembleia Geral com essa homenagem;
 - c) São sócios beneméritos, as pessoas singulares ou coletivas, que voluntariamente contribuam com dotações ou donativos de vária ordem e que a Assembleia Geral os reconheça merecedores dessa distinção.

Artigo 6.º

(Capacidade eleitoral ativa)

São eleitores dos órgãos da Casa do Povo os sócios efetivos que, em 31 de Dezembro do ano anterior ao das eleições, tenham mais de um ano de associado e com as quotas devidamente pagas.

Artigo 7.º

(Capacidade eleitoral passiva)

- 1- São elegíveis os sócios Efetivos com inscrição aceite há mais de 3 anos, que tenham nacionalidade portuguesa, saibam ler e escrever, se encontrem no pleno gozo dos seus direitos e não estejam abrangidos por alguma das incapacidades que privam da qualidade de cidadão eleitor, salvo o disposto nos números seguintes.
- 2- Não podem candidatar-se para exercer funções, em simultâneo e no mesmo órgão, os parentes ou afins em qualquer grau da linha reta e os irmãos.

- 3- Não podem candidatar-se às eleições dos órgãos sociais, nomeadamente para a Direção, os empregados da Casa do Povo.
- 4- Os candidatos ou membros dos órgãos sociais em exercício da Casa do Povo não podem candidatar-se às eleições noutra Casa do Povo.
- 5- São inelegíveis os sócios honorários e os beneméritos.

Secção II Direitos e Deveres

Artigo 8.º (Direitos dos sócios)

- 1- Cada sócio da Casa do Povo goza dos seguintes direitos:
 - a) Participar nas Assembleias Gerais;
 - b) Requerer a convocação da Assembleia Geral, de acordo como estipulado nos presentes estatutos;
 - c) Apresentar propostas á Direção relativamente aos assuntos que interessam á Casa do Povo;
 - d) Levar ao conhecimento do Presidente Assembleia Geral qualquer resolução ou ato da direção que se lhe afigure contrário aos interesses da Casa do Povo ou do disposto nos estatutos;
 - e) Eleger e ser eleito para os corpos sociais;
 - f) Examinar as contas, orçamentos, livros de contabilidade e respetivos documentos, nos oito dias anteriores á Assembleia Geral convocada para efeitos da respetiva aprovação;
 - g) Frequentar ou utilizar as instalações da Casa do Povo e participar nas atividades de animação sócio - cultural, nas condições estabelecidas pela Direção;
 - h) Levar ao conhecimento do Presidente da Direção atos praticados pelos sócios passivos de sanção disciplinar.
3. O exercício dos direitos previstos no número anterior por parte dos associados depende da verificação da regularidade da situação de associado no que diz respeito ao pagamento das respetivas quotas e à inexistência de sanção disciplinar inibidora de tais direitos.
4. Os associados que sejam trabalhadores da Associação não podem votar nas Assembleias Gerais em deliberações respeitantes a retribuições de trabalho, regalias sociais ou quaisquer benefícios que lhes digam respeito.
5. Os associados que prestam voluntariamente os seus serviços à Associação não podem receber por eles qualquer pagamento, salvo eventuais reembolsos de despesas que suportem no exercício ou por causa do exercício desses serviços.

Artigo 9.º (Direitos análogos aos dos sócios)

1. O direito de frequentar as instalações das Casas do Povo e de participar em atividades de animação sócio - cultural por elas desenvolvidas é, em princípio, reservado aos sócios.

2. Os direitos previstos no número anterior poderão ser reconhecidos, em condições análogas às dos sócios, a familiares a seu cargo ou às pessoas que não possam ter esta qualidade, quer porque não residam na respetiva área, quer porque não tenham a idade mínima necessária e ainda a pessoas, que, residindo na área de atuação da Casa do Povo, sejam reconhecidamente carenciadas;
3. No entanto, o acesso a determinadas atividades e eventos, promovidos pela Casa do Povo, nomeadamente a assistência a espetáculos, pode ser condicionado ao pagamento de montantes simbólicos a estabelecer pela Direção.

Artigo 10.º (Deveres dos sócios)

- 1- São deveres dos sócios:
 - a) Comparecer nas reuniões para que forem convocados;
 - b) Concorrer ativamente para a prossecução dos objetivos da Casa do Povo;
 - c) Cumprir as disposições estatutárias e regulamentares e aceitar as decisões da Assembleia Geral, e da Direção do Conselho Fiscal;
 - d) Exercer com dedicação os cargos sociais para que foram eleitos;
 - e) Zelar e defender o património da Casa do Povo;
 - f) Não praticar atos lesivos dos interessados da Casa do Povo;
 - g) Pagar pontualmente a jóia e as quotas, bem como cumprir as demais disposições dos presentes Estatutos.
2. Para além dos direitos e deveres dos sócios enunciados no número anterior, são-lhes, ainda, conferidos todos os que resultem do disposto nos presentes estatutos ou nos diplomas legais aplicáveis.
3. Os associados honorários não estão sujeitos ao cumprimento do dever previsto na alínea a) do número anterior.
4. O dever de pagamento da quota mensal apenas cessa a partir do mês seguinte àquele em que tenha cessado a vinculação à Associação.

Artigo 11.º (Jóia e Quotas)

1. Os sócios devem contribuir para o património social e para a realização dos fins institucionais com uma jóia, no valor de € 25,00, e uma quota, no valor de € 5,00.
2. A jóia, é paga aquando da aceitação do sócio, podendo o valor ser atualizado pela Direção.
3. A quota será anual, podendo o valor ser atualizado pela Direção, a quem cumpre determinar as modalidades de cobrança.
4. O montante da jóia e das quotas poderá anualmente ser revisto, sendo necessária a aprovação da Assembleia Geral em todos os aumentos superiores

a vinte por cento, devendo alteração será comunicada aos sócios.

5. O não pagamento da quota no prazo de quatro meses após o ato de cobrança implicará suspensão dos direitos de sócio, sendo motivo de exclusão o não cumprimento de duas cobranças consecutivas. Ambas as sanções serão precedidas de comunicação escrita ao interessado.
6. A readmissão na qualidade de sócio implica o pagamento de nova jóia.

Artigo 12.º

Infrações e sanções disciplinares

- 1 - Comete infração disciplinar o associado que culposamente infrinja os deveres a que está sujeito, nos termos do artigo 8.º, segundo os princípios do associativismo e dos presentes Estatutos.
- 2 - As sanções disciplinares aplicáveis são de repreensão escrita, suspensão ou expulsão, consoante a gravidade da infração.
- 3 - A repreensão escrita é aplicada a faltas leves, nomeadamente por violação dos Estatutos, sem consequências graves, e pela não-aceitação injustificada dos cargos para que o associado tiver sido eleito.
4. A suspensão tem lugar em caso de violação grave dos deveres estatutários.
- 5 - A expulsão é aplicável nos casos de violação especialmente grave dos deveres estatutários, designadamente:
 - a) Reincidência na violação grave dos Estatutos e regulamentos internos;
 - b) Condenação transitada em julgado por qualquer crime considerado infamante ou degradante, ou por irregularidades cometidas no exercício de funções em órgão social;
 - c) Prestação de falsas declarações no boletim de inscrição que comprometam a sua qualidade de associado;
 - d) Provocação ou incitamento à desordem nas instalações da Associação por palavras ou atos;
 - e) Prática de atos dolosos que tenha prejudicado materialmente a Associação, independentemente do dever de indemnizar pelos danos causados;
 - f) Injúrias ou difamação dirigidas à Associação ou aos seus órgãos;
 - g) Prática de atos que se revelem suscetíveis de afetar, de forma grave e irreversível, o bom nome e o prestígio da Associação.
- 6 - Nenhuma sanção poderá ser aplicada, sem que ao associado sejam dadas todas as possibilidades de defesa, em adequado processo disciplinar, que obrigatoriamente reveste a forma escrita e do qual constem a indicação das infrações, a sua qualificação, a prova produzida, a defesa do arguido e a proposta de aplicação da medida concreta.

7 - A aplicação das sanções de repreensão escrita e de suspensão é da competência da Direção, cabendo recurso para a Assembleia Geral.

8 - A aplicação da sanção de expulsão é da competência da Assembleia Geral, mediante proposta da Direção, dela cabendo sempre recurso para os tribunais.

9 - A suspensão ou a expulsão do associado não importam na restituição de qualquer quota ou contributo financeiro efetuado anteriormente em beneficiada Associação.

Artigo 13.º

Intransmissibilidade do direito de associado

A qualidade de associado não é transmissível, quer por ato entre vivos, quer por sucessão.

Artigo 14.º

Perda da qualidade de associado

1. Perde a qualidade de associado aquele que:
 - a) Deixar de pagar a quota por um período superior a 12 meses e não regularize a sua situação, nos 3 meses seguintes à receção da notificação para o efeito;
 - b) Solicitar à Direção, por escrito, o cancelamento da sua inscrição;
 - c) Tenha sido objeto de uma pena de expulsão;
2. O associado que por qualquer forma deixar de pertencer à Associação não tem direito a reaver as quotas que haja pago, não podendo, ainda, fazer uso de qualquer insígnia, cartão de associado, formulário ou qualquer outro elemento identificativo da Associação.
3. A declaração da perda da qualidade de associado não prejudica as responsabilidades do associado até à data da declaração, relativamente às quotas em atraso e/ou outros débitos à Associação.
4. Compete à Direção deliberar a perda da qualidade de associado nas situações previstas na alíneas a) e b) do n.º 1 do presente artigo, bem como a posterior readmissão, quando for o caso.

CAPÍTULO III

Administração e funcionamento Secção I

Disposições Gerais

Artigo 15.º (Órgãos sociais)

1. São Órgãos Sociais da Casa do Povo: a Assembleia Geral, a Direção e o Conselho Fiscal.

Artigo 16.º (Distribuição de cargos)

1. Em cada órgão os membros eleitos distribuem entre si os respetivos cargos.
2. É permitida a redistribuição de cargos dentro de cada órgão.

3. A distribuição ou redistribuição de cargos são comunicadas aos sócios, por meio de aviso afixado na sede, imediatamente após a reunião em que tal seja deliberado.

Artigo 17.º
(Condições de exercício dos cargos)

1. O exercício de qualquer cargo nos corpos gerentes das instituições é gratuito, mas pode justificar o pagamento de despesas dele derivadas.
2. Quando o volume do movimento financeiro ou a complexidade da administração das instituições exijam a presença prolongada de um ou mais titulares dos órgãos de administração, podem estes ser remunerados, desde que os estatutos assim o permitam, não podendo, no entanto, a remuneração exceder 4 (quatro) vezes o valor do indexante de apoios sociais (IAS) ou, no caso das fundações de solidariedade social, pôr em causa o cumprimento do disposto na Lei-quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, no respeitante ao limite de despesas próprias.
3. Não há lugar à remuneração dos titulares dos órgãos de administração sempre que se verifique, por via de auditoria determinada pelo membro do Governo Regional responsável pela área da segurança social, que a instituição apresenta cumulativamente dois dos seguintes rácios:
 - a) Solvabilidade inferior a 50 %;
 - b) Endividamento global superior a 150 %; Autonomia financeira inferior a 25 %;
 - d) Rendibilidade líquida da atividade negativa, nos três últimos anos económicos.

Artigo 18.º
(Contratos com os membros dos corpos sociais)

1. Os membros dos corpos sociais não podem contratar direta ou indiretamente com a Associação, salvo se do contrato resultar manifesto benefício para esta.
2. Os fundamentos das deliberações sobre os contratos referidos no número anterior do presente artigo devem constar da respetiva ata.

Artigo 19.º
(Mandatos)

1. A duração dos mandatos dos órgãos é de quatro anos.
2. Os titulares dos órgãos mantêm-se em funções até à posse dos novos titulares.
3. O exercício do mandato dos titulares dos órgãos só pode ter início após a respetiva tomada de posse, sem prejuízo do disposto no n.º 5.
4. A posse é dada pelo presidente cessante da mesa da assembleia geral e deve ter lugar até ao 30.º dia posterior ao da eleição.
5. Caso o presidente cessante da mesa da assembleia geral não confira a posse até ao 30.º dia posterior ao da eleição, os titulares eleitos pela assembleia

geral entram em exercício independentemente da posse, salvo se a deliberação de eleição tiver sido suspensa por procedimento cautelar.

6. O presidente da instituição ou cargo equiparado só pode ser eleito para três mandatos consecutivos.
7. A inobservância do disposto no presente artigo determina a nulidade da eleição.
8. Não é permitido aos membros dos corpos sociais o exercício simultâneo de mais de um cargo na Associação.
9. Não podem ser reeleitos os membros dos corpos sociais que tenham sido expulsos da Associação ou de outra instituição particular de solidariedade social ou tenham sido declarados responsáveis por irregularidades cometidas no exercício das suas funções.

Artigo 20.º
(Vacatura dos cargos)

- 1 - Em caso de vacatura da maioria dos lugares de um dos corpos sociais, depois de esgotada a possibilidade do seu preenchimento pelos respetivos suplentes, deve realizar-se eleições para esse órgão, no prazo máximo de um mês e a posse deverá ter lugar nos 30 dias seguintes à eleição.
- 2 - O termo do mandato dos membros eleitos nas condições do número anterior coincidirá com o termo do mandato dos membros inicialmente eleitos.

Artigo 21.º
(Responsabilidade dos titulares dos órgãos)

1. As responsabilidades dos titulares dos órgãos ao abrigo do presente Estatuto são as definidas nos artigos 164.º e 165.º do Código Civil, sem prejuízo das definidas nos respetivos estatutos das instituições.
2. Além dos motivos previstos na lei geral, os titulares dos órgãos ficam exonerados de responsabilidade se:
 - a) Não tiverem tomado parte na respetiva resolução e a reprovarem com declaração na ata da sessão imediata em que se encontrem presentes;
 - b) Tiverem votado contra essa resolução e o fizerem consignar na ata respetiva.

Artigo 22.º
(Convocações, deliberações e impedimentos)

1. Os corpos sociais são convocados pelos respetivos presidentes e só podem deliberar com a presença da maioria dos seus titulares.
2. Salvo disposição legal e estatutária em contrário, as deliberações são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

3. As votações respeitantes à eleição dos corpos sociais ou a assuntos de incidência pessoal dos seus membros são feitas, obrigatoriamente, por escrutínio secreto.
4. Os associados membros dos corpos sociais não podem por si ou como representante de outrem votar em matérias que lhes digam diretamente respeito ou em que sejam interessados os respetivos cônjuges, ascendentes, descendentes ou afins.
5. As deliberações tomadas em violação do disposto no número anterior são nulas.
6. Na falta ou, impedimento temporário de qualquer membro dos órgãos sociais são as funções asseguradas pelo membro do mesmo órgão que se lhe seguir pela ordem de composição indicada nestes estatutos.

Artigo 23.º
(Atas)

Das reuniões dos corpos sociais são sempre lavradas atas, em livro próprio, que são obrigatoriamente assinadas pelos membros presentes ou, quando respeitem a reuniões de Assembleia Geral, pelos membros da respetiva mesa.

Artigo 24.º
(Renúncia)

Os membros dos órgãos sociais em exercício que pretendem ser dispensados das suas funções devem comunicar por escrito a sua renúncia fundamentada, ao presidente da mesa da Assembleia Geral ou a quem o substitua.

Artigo 25.º
(Perda do Mandato)

1. Perdem o mandato os membros dos órgãos da casa do povo que, injustificadamente falem duas vezes seguidas ou três interpoladas, em cada ano, às reuniões daqueles órgãos.
2. A Assembleia Geral poderá deliberar a perda de mandato de qualquer membro dos órgãos sociais que, diretamente ou por interposta pessoa, negocie com a Casa do Povo.

Secção II
Da Assembleia Geral

Artigo 26.º
(Composição)

- 1- A Assembleia Geral é constituída por todos os sócios no pleno gozo dos respetivos direitos.
- 2- Os associados podem fazer-se representar por outros sócios nas reuniões de assembleia geral, nas condições e pela forma que forem estabelecidas nos estatutos, mas cada sócio não pode representar mais de 1 associado.

Artigo 27.º
(Mesa da Assembleia Geral)

1. A Assembleia Geral é dirigida por uma mesa, constituída por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

2. O presidente é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vice-presidente.
- 3 - O secretário substitui o presidente e o vice-presidente, nas suas faltas e impedimentos.
- 4 - O secretário é substituído nas suas faltas e impedimentos por um associado escolhido por quem presidir à assembleia geral, o qual cessa as suas funções no termo da reunião.
- 5 - Compete à mesa da Assembleia Geral dirigir, orientar e disciplinar os trabalhos da Assembleia Geral e elaborar as respetivas atas.
- 6 - Compete, ainda, à mesa da Assembleia Geral decidir sobre os protestos e reclamações respeitantes aos atos eleitorais, sem prejuízo de recurso, nos termos legais.

Artigo 28.º
(Sessões da assembleia geral)

A assembleia geral reúne em sessões ordinárias e extraordinárias.

Artigo 29.º
(Sessões ordinárias)

A assembleia geral reúne em sessão ordinária:

- a) No final de cada mandato, até final do mês de dezembro, para a eleição dos titulares dos órgãos associativos;
- b) Até 31 de março de cada ano para aprovação do relatório e contas de exercício do ano anterior e do parecer do órgão de fiscalização;
- c) Até 30 de novembro de cada ano, para apreciação e votação do programa de ação e do orçamento para o ano seguinte e do parecer do órgão de fiscalização.

Artigo 30.º
(Sessões extraordinárias)

1. A assembleia geral reúne extraordinariamente quando convocada pelo presidente da mesa da assembleia geral, por iniciativa deste, a pedido do órgão executivo ou do órgão de fiscalização ou a requerimento de pelo menos 10% dos associados.
2. A reunião deve realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da data da receção do pedido ou requerimento.
3. A Assembleia Geral pode ainda reunir extraordinariamente para tratar de assuntos de manifesto interesse para o organismo.
4. As deliberações sobre modificação dos estatutos ou extinção do organismo são tomadas em reuniões extraordinárias, expressamente convocadas para o efeito.

Artigo 31.º
(Convocatória)

1. A assembleia geral é convocada com, pelo menos, 15 dias de antecedência, pelo presidente da mesa ou pelo seu substituto.

2. A convocatória é afixada na sede da associação e remetida, pessoalmente, a cada associado através de correio eletrónico ou por meio de aviso postal.
3. Independentemente da convocatória nos termos do número anterior, é ainda dada publicidade à realização das assembleias gerais nas edições da associação, no sítio institucional e em aviso afixado em locais de acesso ao público nas instalações e estabelecimentos da associação.
4. Da convocatória deve constar o dia, a hora, o local e a ordem de trabalhos da reunião.
5. Desde que contemplada nos estatutos, a convocatória e anúncio da assembleia geral pode ser efetuada e publicitada também por outros meios e noutros locais.
6. Os documentos referentes aos diversos pontos da ordem de trabalhos devem estar disponíveis para consulta na sede e no sítio institucional da associação, logo que a convocatória seja expedida para os associados.

Artigo 32.º
(Competência)

Compete à Assembleia Geral:

1. Compete à assembleia geral deliberar sobre todas as matérias não compreendidas nas atribuições legais ou estatutárias dos outros órgãos e, necessariamente:
 - a) Definir as linhas fundamentais de atuação da associação;
 - b) Eleger e destituir, por votação secreta, os membros da respetiva mesa e a totalidade ou a maioria dos membros dos órgãos executivos e de fiscalização;
 - c) Apreciar e votar anualmente o orçamento e o programa de ação para o exercício seguinte, bem como o relatório e contas de gerência;
 - d) Deliberar sobre a aquisição onerosa e a alienação, a qualquer título, de bens imóveis e de outros bens patrimoniais de rendimento ou de valor histórico ou artístico;
 - e) Deliberar sobre a alteração dos estatutos e sobre a extinção, cisão ou fusão da associação;
 - f) Autorizar a associação a demandar os membros dos corpos gerentes por factos praticados no exercício das suas funções;
 - g) Aprovar a adesão a uniões, federações ou confederações;
 - h) Exercer as demais funções que lhe forem legalmente fixadas.

Artigo 33.º
(Funcionamento)

- 1- A Assembleia Geral funciona em primeira convocação com a maioria dos sócios com direito a nela participarem e, em segunda, meia hora depois, com qualquer número de sócios.
- 2- É proibida a discussão de assuntos que não sejam da competência de Assembleia Geral ou que não estejam previstas na ordem de trabalhos.

- 3- Nenhum sócio pode votar em assunto que lhe diga particularmente respeito.

Artigo 34.º
(Competência do Presidente)

Compete ao Presidente da mesa da Assembleia Geral:

- a) Convocar a Assembleia Geral para reuniões ordinárias e extraordinárias;
- b) Dirigir as reuniões, disciplinando e orientado a discussão e votação;
- c) Assinar o expediente que diga respeito à Assembleia Geral;
- d) Dar posse aos corpos gerentes;
- e) Assistir, sempre que o julgue conveniente, às reuniões da Direcção;
- f) Cooperar com a Direcção na realização dos fins da Casa do povo e na orientação da sua atividade.

Artigo 35.º
(Competência do Vice-Presidente e secretário)

- 1- Compete ao Vice-Presidente da mesa da Assembleia Geral auxiliar e substituir o presidente;
2. Compete ao secretário da mesa da Assembleia Geral secretariar as reuniões, assegurar o seu Presidente e escriturar o livro de atas.

Secção III
Direcção

Artigo 36.º
(Composição)

A Direcção é composta por um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário, um Tesoureiro e um vogal.

Artigo 37.º
(Competência geral)

Compete a Direcção:

- a) Garantir a efetivação dos direitos dos beneficiários;
- b) Elaborar anualmente e submeter ao parecer do órgão de fiscalização o relatório e contas de gerência, bem como o orçamento e programa de ação para o ano seguinte;
- c) Assegurar a organização e o funcionamento dos serviços e equipamentos, nomeadamente elaborando os regulamentos internos que se mostrem adequados e promovendo a organização e elaboração da contabilidade, nos termos da lei;
- d) Representar a instituição em juízo ou fora dele;
- e) Administrar os valores da Casa do povo com o maior zelo e economia, arrecadando as receitas e satisfazendo as despesas;
- f) Organizar os serviços e velar pela correta escrituração dos livros e documentos que forem necessários;
- g) Fazer o balanço mensalmente aos fundos da Casa do Povo, verificando os documentos de caixa e enviar o respetivo balancete à Comissão de Apoio às Casas do Povo;
- h) Elaborar o relatório e contas de exercícios e os orçamentos e submetê-los à apreciação do conselho fiscal e à aprovação da assembleia geral;

- i) Apresentar a escrita e mais documentos à fiscalização da Comissão de Apoio às Casas do Povo;
- j) Elaborar, no ano em que findar o seu exercício, as relações dos sócios eleitores e elegíveis e preparar os demais elementos necessários à eleição dos corpos gerentes da Casa do povo;
- k) Divulgar junto dos sócios as disposições legais que possam ser do seu interesse, bem como esclarecê - los sobre os seus direitos e deveres;
- l) Deliberar sobre as pretensões formuladas pelos sócios e receber as queixas apresentadas pelos utentes dos serviços prestados pela Casa do Povo;
- m) Definir o modo de utilização da sede e suas dependências pelos sócios e seus familiares;
- n) Proceder contenciosamente contra os sócios e aplicar-lhes as penalidades nos termos das disposições estatutárias;
- o) Estudar as condições em que se desenvolvem algumas atividades características da área da Casa do Povo;
- p) Colaborar com as associações locais em iniciativas tendentes a melhorar a situação social da população;
- q) Submeter à aprovação do membro do Governo Regional competente as alterações dos estatutos votados pela Assembleia Geral;
- r) Praticar os demais atos conducentes à realização dos fins da Casa do Povo e tomar as resoluções necessárias em matérias que não sejam da competência da Assembleia Geral.
- s) Zelar pelo cumprimento da lei, dos estatutos e das deliberações dos órgãos da instituição.

Artigo 38.º
(Competência específica)

Compete à direção, no que se refere ao pessoal da Casa do Povo:

- a) Organizar o quadro de pessoal e contratar e gerir o pessoal adstrito ao seu funcionamento;
- b) Verificar o comportamento profissional dos trabalhadores;
- c) Receber queixas e reclamações de qualquer sócio ou utente relativamente ao comportamento dos trabalhadores;
- d) Instaurar inquéritos ou procedimento disciplinar contra os trabalhadores da Casa do Povo, relativamente aos quais existam indícios de infração, nos termos previstos na Lei Geral do Trabalho.

Artigo 39.º
(Funcionamento da Direção)

1. A Direção é convocada por iniciativa do Presidente ou a pedido da maioria dos seus titulares.
2. A Direção não pode fazer por conta da Casa do Povo operações alheias à respetiva administração ou aplicar quaisquer quantias para fins que não caibam dentro do âmbito de atividades do organismo.
3. A movimentação de cheques e ordens de pagamento carece da assinatura de dois membros da direção, sendo um deles o tesoureiro.

4. Cabe ao presidente da direção representar, em juízo ou fora dele, a Casa do Povo da Ilha.

Artigo 40.º
(Reuniões)

1. A Direção deve reunir ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário ou a pedido do Conselho Fiscal.
2. Na primeira reunião de cada mês, a direção procede à verificação das contas, começando pela conferência da “caixa”, devendo o quantitativo do saldo constar expressamente da ata.

Artigo 41.º
(Competência do Presidente e do Vice-Presidente)

- 1- Incumbe especialmente ao Presidente da Direção:
 - a) Convocar as reuniões da direção, dando conhecimento das respetivas datas aos presidentes da mesa da Assembleia Geral e do Conselho Fiscal;
 - b) Dirigir os trabalhos e orientar a discussão dos assuntos submetidos às reuniões;
 - c) Assegurar a execução das deliberações tomadas;
 - d) Assinar a correspondência;
 - e) Superintender em todos os assuntos administrativos e orientar os serviços;
 - f) Outorgar, depois de devidamente autorizado pela direção, em todos os atos que interessem ao organismo.
2. Compete ao Vice-Presidente coadjuvar o Presidente no exercício das suas funções e exercer as competências que este lhes delegar.
3. O presidente pode delegar qualquer das suas competências nos restantes membros da Direção.

Artigo 42.º
(Competência do secretário)

Compete especialmente ao secretário:

- a) Lavar as atas das reuniões da direção;
- b) Velar pela correta execução de todo o serviço de secretaria e do arquivo;
- c) Verificar anualmente a atualização do inventário dos bens da Casa do Povo.

Artigo 43.º
(Competência do Tesoureiro)

Incumbe especialmente ao Tesoureiro:

- a) Dar cumprimento às resoluções da direção que digam respeito a receitas e despesas;
- b) Providenciar pelo recebimento e guarda dos valores pertencentes à instituição, depositando os saldos que excedem o montante superiormente fixado,
- c) Manter a escrituração do livro de “caixa” de modo a que se encontre sempre em dia;
- d) Assinar, com outro membro da direção, cheques e ordens de pagamento;
- e) Fiscalizar a escrituração e o arquivo de todos os documentos de receitas e despesas;

- f) Manter a direção a para do estado financeiro da Casa do Povo;

Artigo 44.º
(Competência do Vogal)

Incumbe especialmente ao Vogal apoiar os restantes membros da Direção, substituindo-os em tudo o que se mostre necessário.

Secção IV
Conselho Fiscal

Artigo 45.º
(Composição)

O Conselho Fiscal é composto por um Presidente e dois Vogais.

Artigo 46.º
(Competência)

O Conselho Fiscal é o órgão de controle e fiscalização da Casa do Povo, competindo-lhe, designadamente:

- a) Fiscalizar o órgão de administração da instituição, podendo, para o efeito, consultar a documentação necessária;
 - b) Dar parecer sobre o relatório e contas do exercício, bem como sobre o programa de ação e orçamento para o ano seguinte;
 - c) Dar parecer sobre quaisquer assuntos que os outros órgãos submetam à sua apreciação;
 - d) Verificar o cumprimento da lei, dos estatutos e dos regulamentos.
2. Os membros do órgão de fiscalização podem assistir às reuniões do órgão de administração quando para tal forem convocados pelo presidente deste órgão.

Artigo 47.º
(Reuniões)

1. O Conselho Fiscal reúne, em sessão ordinária, trimestralmente e, quando necessário, para os efeitos da alínea c) do artigo anterior.
2. O Conselho Fiscal reúne, extraordinariamente, por iniciativa do presidente ou a pedido dos restantes membros.

Artigo 48.º
(Competência do Presidente)

Compete ao Presidente do Conselho Fiscal:

- a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do conselho;
- b) Orientar os trabalhos das reuniões;
- c) Assistir, sempre que o julgue conveniente, às reuniões da direção, sem direito a voto.

Artigo 49.º
(Competência dos Vogais)

- 1- Compete ao primeiro Vogal redigir os pareceres do Conselho Fiscal.
- 2- Compete ao segundo Vogal colaborar com os restantes membros no desempenho das respetivas funções.

CAPÍTULO V
Eleições

Artigo 50.º
(Remissão)

As eleições para os órgãos sociais da Casa do Povo regem-se pelas normas constantes do Regulamento Eleitoral, aprovado por despacho do membro do Governo da tutela, sem prejuízo das disposições gerais constantes dos presentes estatutos.

CAPÍTULO VI
Regime Financeiro

Secção I
Receitas e despesas

Artigo 51.º
(Receitas)

As receitas da Casa do povo inscrevem-se nas seguintes rubricas:

- a) O produto das joias e quotas pagas pelos sócios;
- b) Valores estabelecidos pela Direção para a prática ou acesso a determinadas atividades;
- c) Dotações do Governo Regional;
- d) Importâncias recebidas ao abrigo de acordos celebrados com entidades públicas ou privadas;
- e) Donativos, legados ou heranças;
- f) Rendimentos de bens próprios e de serviços;
- g) Juros de fundos capitalizados;
- h) Outras receitas.

Artigo 52.º
(Despesas)

As despesas da Casa do Povo são as que provêm do desempenho das suas atribuições, em conformidade com a lei e os estatutos.

Secção II
Orçamento e Contas

Artigo 53.º
(Orçamentos)

1. Até 20 de Novembro de cada ano é elaborado pela direção e submetido, nos dez dias seguintes, à apreciação do conselho fiscal, o orçamento para o ano seguinte, discriminando-se as receitas ordinárias e as extraordinárias e bem como as despesas, e descrição, em rubricas próprias, das verbas relativas à administração e a cada uma das modalidades de atuação do organismo, sendo aquele apresentado à aprovação da assembleia geral na reunião a realizar em Dezembro.
2. No decurso do ano podem ser elaborados até dois orçamentos suplementares destinados a ocorrer a despesas imprevistas ou insuficientemente dotadas no orçamento ordinário, os quais são sujeitos a parecer do conselho fiscal e submetidos à aprovação da assembleia geral.

Artigo 54.º
(Contas de Gerência)

1. As contas de gerência são encerradas com referência a 31 de Dezembro de cada ano e sujeitos

- a parecer do Conselho Fiscal nos dez dias seguintes ao seu encerramento.
2. Durante os oito dias anteriores à Reunião da Assembleia Geral para a sua apreciação, a realizar em Março, as contas e o respetivo parecer são fixadas na sede, facultando-se a sua consulta aos sócios em pleno gozo dos seus direitos.
 3. Os orçamentos e as contas de gerência, juntamente como respetivo relatório, são remetidos à Comissão de Apoio às Casas do Povo, imediatamente após a aprovação da Assembleia Geral.

Capítulo VII Disposições Finais

Artigo 55.º (Secções)

1. Nos casos em que se justifique e para melhor realização dos seus fins, pode a Casa do povo criar ou extinguir “Secções”.
2. Cabe a Direção nomear e/ou exonerar a coordenação de cada Secção.
3. A extinção de uma “Secção” só pode ocorrer com a aprovação da Assembleia Geral.

Artigo 56.º (Aquisição e alienação de bens)

Com prévia autorização da Assembleia Geral pode a Casa do Povo:

- a) Adquirir, a título gratuito ou oneroso, prédios destinados às suas instalações ou à prossecução dos seus fins;
- b) Aceitar legados ou heranças a benefício de inventário;
- c) Alienar, a qualquer título, e onerar ou ceder o uso de bens imóveis.

Artigo 57.º (Simbologia)

A Casa do Povo tem direito ao uso de emblema, bandeira e selo próprio, aprovados pela Assembleia Geral.

Artigo 58.º (Bens e meios de ação)

Os bens e os meios de ação de que a Casa do povo dispunha para prossecução dos serviços não podem ser utilizados para qualquer atividade contrária aos seus interesses.

Artigo 59.º (Dissolução)

1. A dissolução da Casa do Povo pode resultar da verificação de umas das seguintes causas:
 - a) Por deliberação da Assembleia Geral nos termos da alínea e) do artigo 28.º dos estatutos;
 - b) Por decisão judicial que declare a sua insolvência;

2. A associação extingue-se ainda por decisão judicial;
 - a) Quando o seu fim se tenha esgotado ou se haja tornado impossível;
 - b) Quando o seu fim real não coincida com o fim expresso no ato de constituição ou nos estatutos;
 - c) Quando o seu fim seja sistematicamente prosseguido por meios ilícitos ou imorais;
 - d) Quando a sua existência se torne contrária à ordem, pública.

Artigo 60.º (Destino dos bens em caso de extinção)

1. Os bens das instituições extintas reverterem para outras instituições particulares de solidariedade social ou para entidades de direito público que prossigam idênticas finalidades, nos termos das disposições estatutárias, ou, na sua falta, mediante deliberação dos órgãos competentes.
2. Não havendo disposição estatutária aplicável, nem deliberação dos órgãos competentes, os bens são atribuídos por decisão do membro do Governo Regional responsável pela área da segurança social, a instituição particular de segurança social com sede ou estabelecimento no concelho de localização dos bens, ou em concelhos limítrofes, preferindo as que prossigam ações do tipo das exercidas pela Casa do Povo, ou, na sua falta, para entidades que prossigam essas ações.
3. Os bens deixados ou doados com qualquer encargo ou afetados a determinados fins é dado destino de acordo com os números anteriores, respeitando quanto possível a intenção do encargo ou da afetação.
4. O disposto nos números anteriores não se aplica aos bens integralmente adquiridos com subsídios de entidades oficiais, os quais reverterem para essas entidades, salvo se tiver sido previsto outro destino em acordo de cooperação.
5. A atribuição a outra instituição dos bens da Casa do Povo, em caso de extinção da mesma, que interessem diretamente ao cumprimento de acordos de cooperação carece de concordância das entidades intervenientes no acordo.

Artigo 61.º (Património)

O património da Associação é constituído pelos bens expressamente afetos pelos associados fundadores à Associação e pelos bens ou equipamentos posteriormente adquiridos ou doados por entidades públicas ou privadas.

Artigo 62.º (Norma residual)

Em tudo o que não esteja especialmente previsto nos presentes Estatutos aplica-se subsidiariamente o regime jurídico do Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social e demais legislação aplicável.

CORRESPONDÊNCIA

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

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração 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

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

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

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

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Departamento do Jornal Oficial
Departamento do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 9,74 (IVA incluído)