

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 27 de Dezembro de 2006



Série

Número 245

2.º Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
Avisos

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO**Avisos**

1- Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação, de 2006/11/08, proferido ao abrigo do artigo 2º do Decreto Legislativo Regional n.º 14/98/M, de 6 de Junho, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 02 vagas de Assistente Administrativo Principal, no quadro de pessoal do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental, sendo as vagas afectas à Divisão de Controlo do Orçamento dos Estabelecimentos de Ensino, Secção de Contabilidade dos Estabelecimentos de Ensino e Secção de Controlo de Fundos – Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2005/M, de 8 de Março.

2- Lei aplicável – O presente concurso rege-se pelo Decreto – Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/98, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 06 de Junho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2001/M, de 18 de Outubro, Decreto – Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto – Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto – Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto – Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

3- Prazo de validade – O concurso é válido para as vagas existentes e caducará logo que se verifique o provimento dos lugares que por seu intermédio se pretende preencher.

4- Condições de candidatura – Poderão candidatar-se os Assistentes Administrativos, com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art. 29º do Decreto – Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5- Conteúdo funcional do lugar a preencher – Ao Assistente Administrativo Principal compete executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (expediente, dactilografia, arquivo, tratamento de texto, património e contabilidade).

6- O local de trabalho será no Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental – Secretaria Regional de Educação, sito Avenida Arriaga – 9000 – 528 Funchal, e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto – Lei n.º 353-A/89, de 16/10, com as alterações introduzidas pelo Decreto – Lei 404-A/98, de 18/12, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11/06, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado, se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior ao escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

7- Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:

- a) Avaliação Curricular (A. C.);
- b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P.O.C.E.).

7.1- - Na Avaliação Curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:

- Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

- A Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;

- A Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

A Classificação de Serviço, que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos, terá a duração de 30 minutos e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, II Série, n.º 240, de 15 de Dezembro de 1999:

Assistente Administrativo

A) - Regime Jurídico da Função Pública

1) Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;

2) Orgânica/Estrutura do respectivo Serviço;

3) Noção de funcionário/ agente;

4) Recrutamento e Selecção;

5) Férias, faltas e licenças;

6) Provimento e Posse;

7) Duração e horário de trabalho;

8) Progressão e promoção;

9) Regime Disciplinar;

10) Código de Procedimento Administrativo;

11) Pessoal Discente

B) Formação e Aperfeiçoamento Profissional

C) Contabilidade Pública:

1) Serviços Públicos

a) Noção e objectivos;

b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;

c) Regime de Administração e sua caracterização.

2) Despesas e Receitas Públicas:

a) Noções elementares sobre classificações legais;

b) Classificação orgânica, económica e funcional.

3) Orçamento de Estado:

a) Noção princípios e regras;

b) Dotações orçamentos e seu controle;

c) Regime duodecimal e a sua inscrição;

d) Cabimento.

4) Realização de Despesas:

a) Aquisição de bens e serviços;

b) Fases da realização de despesas;

c) Prazos para liquidação;

d) Reposição de Saldos.

5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:

a) Elaboração do balanço;

b) Elaboração da demonstração de resultados;

c) Critérios de valorimétrica;

d) Princípios contabilísticos.

D) Organização e Técnicas de Arquivo:

1) Documentos:

a) Conceito e tipos de documentos.

2) Classificações:

a) Conceito e tipos de classificações.

3) Arquivo:

a) Conceito e tipos de arquivo;

b) Instalações do arquivo;

c) Equipamento do arquivo;

d) Funcionamento do arquivo.

E) Cadastro e Inventariação dos Bens Móveis do Estado:

a) Objectivo;

b) Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;

c) Recepção quantitativa e qualitativa;

7.3 – Adocumentação recomendada poderá ser consultada na Divisão de Apoio Técnico – Secretaria Regional de Educação, durante as horas de expediente, na morada indicada no ponto 8 do presente aviso de abertura.

7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados serão os seguintes:

- a) Avaliação Curricular – 4
- b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos – 3

7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7 serão classificados de 0 a 20 valores.

7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

$$C.F. = \frac{4(A.C.) + 3(P.O.C.E.)}{7} =$$

8 - Formalização de candidatura – De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Chefe de Gabinete do Secretário Regional de Educação, “o modelo tipo” que será adquirido neste serviço, sito ao Avenida Arriaga – 9000 Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, declaração do tempo de serviço, fotocópia das fichas de classificações de serviço correspondentes a três anos prestados na categoria anterior, dos comprovativos das habilitações literárias, da formação profissional quando possuíam sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.

9 - Declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não dispensa ao candidato a apresentação dos documentos solicitados no ponto 8, do presente Aviso de Abertura, até o termo do prazo de entrega das candidaturas.

10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12- A constituição do júri será a seguinte:

PRESIDENTE

Ana Odília F. G. Figueiredo

Chefe de Divisão da Divisão de Controlo Orçamental dos Serviços do GGCO

VOGAIS EFECTIVOS

António Alberto R. Teixeira

Coordenador Especialista das Secções da Direcção de Serviços de Gestão Orçamental do GGCO

António José G. Teixeira

Chefe de Secção da Secção de Verificação e Processamento da Despesa do GGCO

VOGAIS SUPLENTES

Lília da Purificação F. Pereira Branco

Chefe de Secção da Secção de Controlo e Registo da Despesa

Maria João de Freitas Spínola Ferreira

Chefe de Secção da Secção de Controlo de Fundos

12.1- O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efectivo.

13- Arelação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixados, no prazo legal estabelecido no átrio da Secretaria Regional de Educação, sito à Avenida Arriaga, 9004 – 528 Funchal.

14- Os candidatos cujos processos não sejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 13 de Dezembro de 2006

O CHEFE DE GABINETE, José Eduardo Magalhães Alves

Aviso

1- Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação, de 2006/12/12, proferido ao abrigo do artigo 2º do Decreto Legislativo Regional n.º 14/98/M, de 6 de Junho, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso no II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 01 vaga de Assistente Administrativo Principal, no quadro de pessoal do Gabinete do Secretário Regional de Educação, sendo a vaga afecta aos Serviços Administrativos – Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2005/M, de 8 de Março.

2- Lei aplicável – O presente concurso rege-se pelo Decreto – Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/98, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 06 de Junho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2001/M, de 18 de Outubro, Decreto – Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto – Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto – Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto – Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

3- Prazo de validade – O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.

4- Condições de candidatura – Poderão candidatar-se os Assistentes Administrativos com o mínimo de três anos na categoria, com Classificação de Serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5- O Conteúdo funcional do lugar a preencher – Executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património e contabilidade, expediente, dactilografia e arquivo).

6- Local de trabalho e vencimento – O local de trabalho será no Gabinete do Secretário Regional de Educação – Secretaria Regional de Educação, sito Avenida Arriaga – 9000 Funchal, e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão I da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e artigo 43º do Decreto-Lei n.º 57/2004 de 19 de Março, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior à do escalão I, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:

- a) Avaliação Curricular (A. C.);

b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P. O.C. E.).

7.1 - Na Avaliação Curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:

- Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

- A Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;

- A Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

- A Classificação de Serviço, que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos, terá a duração de 30 minutos e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, II Série, n.º 240, de 15 de Dezembro de 1999:

Assistente Administrativo

A)- Regime Jurídico da Função Pública

- 1) Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
- 2) Orgânica/Estrutura do respectivo Serviço;
- 3) Noção de funcionário/ agente;
- 4) Recrutamento e Seleção;
- 5) Férias, faltas e licenças;
- 6) Provimento e Posse;
- 7) Duração e horário de trabalho;
- 8) Progressão e promoção;
- 9) Regime Disciplinar;
- 10) Código de Procedimento Administrativo;
- 11) Pessoal Discente

B) Formação e Aperfeiçoamento Profissional

C) Contabilidade Pública:

1) Serviços Públicos

- a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
- 2) Despesas e Receitas Públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e a sua inscrição;
 - d) Cabimento.
 - 4) Realização de Despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de Saldos.
 - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.

D) Organização e Técnicas de Arquivo:

- 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
- 2) Classificações:
 - a) Conceito e tipos de classificações.
- 3) Arquivo:
 - a) Conceito e tipos de arquivo;
 - b) Instalações do arquivo;
 - c) Equipamento do arquivo;
 - d) Funcionamento do arquivo.
- E) Cadastro e Inventariação dos Bens Móveis do Estado:
 - a) Objectivo;

b) Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;

c) Recepção quantitativa e qualitativa

7.3 – Adocumentação recomendada poderá ser consultada na Divisão de Apoio Técnico – Secretaria Regional de Educação, durante as horas de expediente, na morada indicada no ponto 8 do presente aviso de abertura.

7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados serão os seguintes:

- a) Avaliação Curricular – 4
- b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos – 3

7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7 serão classificados de 0 a 20 valores.

7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final,

bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

$$C.F. = \frac{4(A.C.)+3(P.O.C.E.)}{7} =$$

8 - Formalização de candidatura – De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Chefe de Gabinete do Secretário Regional de Educação, “o modelo tipo” que será adquirido neste serviço, sito ao Avenida Arriaga – 9000 Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, declaração do tempo de serviço, fotocópia das fichas de classificações de serviço correspondentes a três anos prestados na categoria anterior, dos comprovativos das habilitações literárias, da formação profissional quando possuam sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.

9 - Adeclaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não dispensa ao candidato a apresentação dos documentos solicitados no ponto 8, do presente Aviso de Abertura, até o termo do prazo de entrega das candidaturas.

10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12- Aconstituição do júri será a seguinte:

PRESIDENTE

José Eduardo Magalhães Alves

Chefe de Gabinete de sua Excelência o Secretário Regional de Educação

VOGAIS EFECTIVOS

Sara Patrícia Rodrigues dos Santos

Chefe de Divisão da Divisão de Apoio Técnico do Gabinete do Secretário Regional de Educação.

Maria Francisca da Silva

Chefe de Departamento dos Serviços Administrativos do Gabinete do Secretário Regional de Educação.

VOGAIS SUPLENTE

Rubina Franco da Silva

Técnica Superior Estagiária da Divisão de Apoio Técnico do

Gabinete do Secretário Regional de Educação.
Eduardo Jorge Trindade Simões
Técnico Superior Estagiário da Divisão de Apoio Técnico do
Gabinete do Secretário Regional de Educação.

12.1- O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efectivo.

13- Arelação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixados, no prazo legal estabelecido no

átio da Secretaria Regional de Educação, sito à Avenida Arriaga, 9004 – 528 Funchal.

14- Os candidatos cujos processos não sejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 14 de Dezembro de 2006

O CHEFE DE GABINETE, José Eduardo Magalhães Alves

CORRESPONDÊNCIA

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

PUBLICAÇÕES

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

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

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

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

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

EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

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