



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 15 de Junho de 2001

III

Série

Número 115

Sumário

SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E FINANÇAS E DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

Despachos conjuntos

SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

Aviso

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO

Avisos

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Rectificação

Avisos

SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E FINANÇAS E DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

Despacho conjunto

Torna-se necessário dotar os Serviços Administrativos da Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais de meios que lhe permitam fazer face a despesas cuja urgência não se compadece com a morosidade do processamento normal.

Assim, ao abrigo do nº 1, da Resolução nº 809/87, de 22 de Junho, de 22 de Junho, através dos Secretários Regionais de Finanças e do Ambiente e Recursos Naturais determina-se o seguinte:

- 1 - É criado nos Serviços Administrativos da Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais um fundo permanente no montante de Esc: 260.000\$00 (duzentos e sessenta mil escudos), distribuído pelas rubricas da Secretaria – 05 Cap. 01 do Orçamento Regional;
 - Cód 02.01.04 - Material de Cultura15.000
 - Cód. 02.02.06 - Consumos de Secretaria15.000
 - Cód. 02.02.08 - Outros bens não duradouros ...65.000
 - Cód. 02.03.06 - Comunicações5.000
 - Cód. 02.03.07 - Transportes10.000
 - Cód. 02.03.08 - Representações dos Serviços ..100.000
 - Cód. 02.03.10 - Outros Serviços50.000
- 2 - Para efeitos do nº 1 deste Despacho será movimentada no Banco Português do Atlântico, no Funchal, uma conta aberta em nome da Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais.
- 3 - A conta referida no número anterior será movimentada exclusivamente através de cheque, os quais serão assinados pelo menos por duas das três pessoas a seguir indicadas:
 - José Roque Pimenta Macedo – Director de Serviços Administrativos e Financeiros.
 - Maria José Miranda dos Santos Abreu – Chefe de Departamento
 - Maria Noémia Rodrigues Gouveia – Chefe de Departamento
- 4 - Fica responsável pelo fundo permanente, para todos os efeitos legais, a Chefe de Departamento, Maria Noémia Rodrigues Gouveia.
- 5 - O funcionamento do fundo permanente ora criado obedece a instruções a emitir para esse efeitos.
- 6 - Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais.

Assinado em 10 de Janeiro de 2001.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

O SECRETÁRIO REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS, Manuel António Rodrigues Correia

Despacho conjunto

Considerando que a Direcção Regional de Pescas procede a pequenos pagamentos e aquisições que implicam resposta imediata às várias solicitações;

Considerando que para o bom exercício das suas funções, há que assegurar a existência regular de um conjunto de stocks e de rotinas que, dada a sua natureza urgente, não se compadece com a morosidade das regras normais da Contabilidade Pública;

Nos termos do presente Despacho e através do Secretário Regional do Plano e Finanças e do Secretário Regional do Ambiente e Recursos Naturais, determina-se o seguinte:

- 1 - É constituído na Direcção Regional das Pescas, um fundo permanente no valor de Esc.: 360.000\$00 (trezentos e sessenta mil escudos) e que, de acordo com as rubricas orçamentais abaixo designadas, que será periodicamente reconstituído, à medida que for despendido:
 - Sec. 10; Cap. 02; Div. 04; Subdiv.00.
 - cód. 02.01.04Esc: 20.000\$00
 - cód. 02.01.05Esc: 20.000\$00
 - cód. 02.02.02Esc: 10.000\$00
 - cód. 02.02.04 - BEsc: 18.000\$00
 - cód. 02.02.06Esc: 10.000\$00
 - cód. 02.02.08Esc: 50.000\$00
 - cód. 02.03.01Esc: 20.000\$00
 - cód. 02.03.06Esc: 32.000\$00
 - cód. 02.03.07Esc: 20.000\$00
 - cód. 02.03.10Esc: 50.000\$00

Sec. 10 – Cap. 50 – Div 30 – Subdiv. 01

•cód. 02.02.01Esc: 110.000\$00

- 2 - Os pagamentos a satisfazer através do fundo permanente, serão autorizados, caso a caso, pelo Director Regional de Pescas, e apenas por motivo de reconhecida necessidade.
- 3 - O fundo permanente ora criado, ficará sob a responsabilidade do Chefe de Departamento, Leonel Roberto Conceição Oliveira, que será substituído em caso de falta ou impedimento, pelo Assistente Administrativo Especialista, Elizabete Bruno Alves.
- 4 - A reconstituição do fundo permanente e sua entrega após exercício do ano orçamental de 2001, deverá ocorrer nos termos regulamentares previstos, na tesouraria do Governo Regional da Madeira.
- 5 - Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais.

Assinado em 4 de Abril de 2001.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

O SECRETÁRIO REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS, Manuel António Rodrigues Correia

Despacho conjunto

Considerando que a Direcção Regional do Saneamento Básico, para o bom exercício das suas funções, necessita de meios para assegurar a existência regular de um conjunto de stocks e de rotinas, cuja urgência da despesa não se compadece com as regras normais da Contabilidade Pública.

Nos termos do presente Despacho e através do Secretário Regional do Plano e Finanças e do Secretário do Ambiente e Recursos Naturais, determina-se o seguinte:

- 1 - É constituído na Direcção Regional do Saneamento Básico, um fundo permanente no valor de Esc.: 200.000\$00 (duzentos mil escudos) de acordo com as rubricas orçamentais abaixo designadas, que será periodicamente reconstituído, à medida que for despendido, e afecto à Secretaria 10; Cap. 03; Div. 02; Subdiv.00.
- cód. 02.02.08 B – Outros Bens
 não Duradouros 35.000\$00
 - cód. 02.03.07 – Transportes 85.000\$00
 - cód. 02.03.10 B – Outros Serviços 80.000\$00
- 2 - Para efeitos do nº 1 deste Despacho será movimentada no Banco Pinto e Sotto Mayor, no Funchal, uma conta aberta em nome da Direcção Regional do Saneamento Básico.
- 3 - A conta referida no número anterior será movimentada exclusivamente através de cheque, os quais serão assinados, pelo menos por duas das três pessoas a seguir indicadas:
- Eng^o João Sales Fernandes Correia - Director Regional
 - Eng^o José Canha Rodrigues da Silva - Director de Serviços
 - Eng^a Joana Maria Figueira Rodrigues - Directora de Serviços
 - Dina Teresa Freitas Costa Dionísio - Chefe de Departamento
- 4 - A primeira pessoa a assinar o cheque, será sempre o Director Regional, e só no caso da sua ausência é que será outra pessoa a nomear pelo mesmo.
- 5 - A segunda assinatura será designada pelo Director Regional.
- 6 - Fica responsável pelo fundo permanente, para todos os efeitos legais, a Chefe de Departamento, Dina Teresa Freitas Costa Dionísio.
- 7 - O funcionamento do fundo permanente ora criado obedece a instruções a emitir para esses efeitos.
- 8 - A reconstituição do fundo permanente e a sua entrega após exercício anual, deverá ocorrer nos termos regulamentares previstas, na Tesouraria do Governo Regional da Madeira.
- 9 - Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais.

Assinado em 4 de Abril de 2001.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

O SECRETÁRIO REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS, Manuel António Rodrigues Correia

SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

INSTITUTO DE JUVENTUDE DA MADEIRA

Aviso

Por despacho da Exma Senhora Presidente do Instituto de Juventude da Madeira, de 06 de Junho do corrente ano, foi

autorizada a prestação de serviço, com as Monitoras Ana Lúcia Freitas de Jesus Almada e Maria da Conceição Gonçalves Cardoso, para prestarem apoio técnico, no Bairro “Quinta Falcão”, em Santo António, nas áreas, respectivamente, de Costura, 6 horas/semanais, num total aproximadamente de 72 horas e de Bordado, 4 horas/semanais, num total aproximadamente de 52 horas, ambos a 1500\$00/hora e a decorrer nos meses de Julho, Agosto e Setembro do corrente ano, ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 86º conjugado com o n.º 3 do artigo 81º, e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 59º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho e com dispensa de contrato escrito e sem consulta prévia, ao abrigo da alínea a) do n.º 3 do Despacho n.º 8/2001, de 2 de Maio, de delegação de competências do Senhor Secretário Regional dos Recursos Humanos, conjugado com o n.º 4 do artigo 4º do Regulamento Interno do Conselho Directivo, aprovado na 1ª acta do referido conselho.

Funchal, 8 de Junho de 2001.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE JUVENTUDE DA MADEIRA,
Dalila Maria Müller Câmara Camacho

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO

DIRECÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAL

Aviso

- 1 - Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação, de 19/03/2001, proferido ao abrigo do artº 2º do decreto Legislativo Regional nº 14/89/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 ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Técnico Profissional de 2ª Classe de Laboratório de, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos – Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável – O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução nº 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I série, nº 53, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 420/91, de 29/10, Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 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 da candidatura – Poderão candidatar-se os indivíduos em vínculo à função pública, bem como os agentes que a qualquer título exerçam funções correspondentes a necessidades permanentes a mais de um ano nos serviços e organismos no nº 1 do artº 2º do DL nº 204/98, de 11 de Julho e que satisfaça os requisitos especiais e gerais do artº 29 do D.L. nº 204/98, de 11 de Julho.

- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher – Ao Técnico Profissional de 2ª Classe de Laboratório compete, genericamente para além das funções que se enquadrem em directivas gerais dos dirigentes e das chefias, prestar assistência às aulas, preparando material e mantendo os laboratórios em ordem e condições de funcionamento, atender a requisições e dar assistência às aulas, transportando material, colaborando na realização de experiências, colaborar na execução de experiências e dando o necessário apoio, dar assistência a toda a aparelhagem existente zelando pela sua conservação e funcionamento, efectuando reparações e comunicando danos, avarias e anomalias, tendo em vista assegurar o eficaz funcionamento dos estabelecimentos de ensino.
- 6 - Local de trabalho e vencimento – O local de trabalho será na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos, sito à Rua João Augusto de Ornelas nº 2 – Estreito de Câmara de Lobos e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da nova categoria corresponda o índice superior mais próximo se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do 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 :
- Avaliação Curricular (A.C.)
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.)
- 7.1 - A Avaliação Curricular consistirá em avaliar a aptidão dos candidatos de acordo com a exigência da função, a habilitação académica de base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida; formação profissional em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso; experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de sessenta minutos e versará sobre as seguintes matérias de acordo com o Despacho Conjunto da Secretaria Regional do Plano e Coordenação e Educação publicado no JORAM nº 240, II série de 15 de Dezembro.
- Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação
 - Orgânica/estrutura do respectivo serviço;
 - Requisições e assistências às aulas, e transporte de material;
 - Cadastro e inventário dos bens móveis;
- 7.3 - A bibliografia recomendada será adquirida na Escola Básica 2º 3º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos durante o horário de expediente.
- 7.4 - O resultado obtido pela aplicação do método de selecção indicado no nº 7, será classificado de 0 a 20 valores.
- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação curricular – 4
 - Prova escrita de conhecimentos específicos – 3
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética simples da classificação obtida pelo método de selecção referido, nos termos da expressão abaixo indicada, consoante da acta da reunião do júri o sistema de classificação final bem como os critérios de avaliação sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada,

$$C.F. = \frac{4AC + 3P.E.C.E.}{7}$$
- 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 Presidente do Conselho Directivo da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito à Rua João Augusto de Ornelas, nº 2, Estreito de Câmara de Lobos, ou requerimento feito em papel de formato A4 branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ter tido em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- Identificação completa.
 - Declaração comprovativa de experiência profissional na referida área caso a possuam, passada por entidade competente com menção à natureza e duração em dias e anos.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos nºs 2 e 3 do artigo 37º do D.L. nº 204/98 de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do júri será a seguinte:
- Presidente:
- Drª Maria Alcida Pereira Gonçalves de Faria – Presidente do Conselho Directivo desta escola.

Vogais efectivos:

- Dr^a Celina Maria Fernandes da Silva – professora do quadro de nomeação definitiva do 11º grupo B desta escola.
- Dr^a Filomena Pereira Pestana Figueira Freitas – professora do quadro de nomeação definitiva do 4º grupo A e vogal do Conselho Directivo desta escola.

Vogais suplentes:

- Manuela de Jesus Gomes Catanho – Chefe de Departamento de desta escola.
- Dr^a Maria Paulina Gomes Garanito – Vice presidente do Conselho Directivo desta escola.

12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º vogal efectivo.

13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos, sito à Rua João Augusto de Ornelas, nº2 Estreito de Câmara de Lobos.

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

Funchal, 20 Março 2001.

O DIRECTOR REGIONAL, Dr. Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por Despacho do Secretário Regional de Educação, de 19/03/2001, proferido ao abrigo do artº 2º do decreto Legislativo Regional nº 14/89/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 ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos – Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável – O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução nº 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I série, nº 53, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 420/91, de 29/10, Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 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 da candidatura – Poderão candidatar-se os indivíduos com vínculo à função pública, com a categoria de Assistente de Administração Escolar Especialista com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como Assistente de Administração Escolar Principal com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e classificação de serviço não inferior a Bom.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher – Compete, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração exercer as funções relativas aos movimentos da tesouraria, nomeadamente: arrecadar todas as importâncias legalmente cobradas no estabelecimento de ensino, mediante guias ou documentos passados pelas entidades competentes; proceder ao depósito das importâncias autorizadas respeitantes às requisições de fundos e cobradas directamente pelo estabelecimento de ensino; entregar no Governo regional ou na repartição de finanças, nos prazos regulamentares, as importâncias das guias de operações de tesouraria; emitir cheques para pagamento com despesas com pessoal, devidamente autorizadas, ou depositar nas respectivas contas as importâncias devidas; efectuar pagamentos de acidentes cobertos pelo seguro escolar; efectuar pagamentos resultantes de acidentes em serviço; proceder ao pagamento de despesas de funcionamento, devidamente autorizadas, emitindo os cheques necessários; escriturar a folha de cofre; controlar as contas de depósito; colaborar na elaboração de balancetes a apresentar nas reuniões do conselho administrativo e outros que lhe sejam solicitados; executar tudo o mais que lhe seja determinado pelo Chefe de Serviços de administração Escolar.

6 - Local de trabalho e vencimento – O local de trabalho será na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos, sito à Rua João Augusto de Ornelas nº 2 – Estreito de Câmara de Lobos e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da nova categoria para a qual se faz a promoção, corresponda ao índice superior mais próximo se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do 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
 b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos.

7.1 - A Avaliação Curricular consistirá em avaliar a aptidões dos candidatos de acordo com a exigência da função, a habilitação académica de base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida; formação profissional em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional em especial

- as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso; experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.
- 7.2 - A prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de sessenta minutos e versará sobre as seguintes matérias de acordo com o Despacho Conjunto da Secretaria Regional do Plano e Coordenação e da Educação, publicado no Joram nº 240, II série de 15 de Dezembro.
- Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação
 - Orgânica/ estrutura do respectivo serviço;
 - Regime da administração financeira do Estado;
 - Noção de serviços públicos;
 - Despesas e receitas públicas – definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
 - Realização de despesas – aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competência para a realização de despesas e prazos de liquidação;
 - Orçamento do Estado – noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;
 - Orçamentos privativos;
 - Conta geral do estado – noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
 - Contas correntes com dotações orçamentais – duodécimos e regime de anos anteriores;
 - Despesas correntes (Pessoal) – vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
 - Guias de receita – reposição e anulação, reembolso e restituição;
 - Fundo de maneiço;
 - Conta de gerência.
- 7.3 - A bibliografia recomendada será adquirida na Escola Básica 2º 3º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos durante o horário de expediente.
- 7.4 - O resultado obtido pela aplicação do método de selecção indicado no nº 7, será classificado de 0 a 20 valores.
- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação curricular – 4
 - b) Prova escrita de conhecimentos específicos – 3
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética simples da classificação obtida pelo método de selecção referido, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta da reunião do júri o sistema de classificação final bem como os critérios de avaliação sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada,
- $$C.F. = \frac{4AC + 3PE}{7} . C.E.$$
- 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 Presidente do Conselho Directivo da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito à Rua João Augusto de Ornelas, nº 2, Estreito de Câmara de Lobos, ou requerimento feito em papel de formato A4 branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 8.1 - Identificação completa.
- 8.2 - Declaração comprovativa de experiência profissional na referida área caso a possuam, passada por entidade competente com o período de duração em dias e anos.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos nºs 2 e 3 do artigo 37º do D.L. nº 204/98 de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do júri será a seguinte:
- Presidente:
- Drª Maria Alcida Pereira Gonçalves de Faria – Presidente do Conselho Directivo desta escola.
- Vogais efectivos:
- Dr. Luís Alberto Abreu Pereira – Secretário do Conselho Directivo desta escola.
 - Manuela de Jesus Gomes Catanho – Chefe de Departamento desta escola.

Vogais suplentes:

- Maria Manuela Fernandes Camacho Silva – Assistente de Administração Escolar Especialista desta escola.
- Dr^a Filomena Pereira Pestana Figueira Freitas – Vogal do Conselho Directivo desta escola.

12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º vogal efectivo.

13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Estreito, sito à Rua João Augusto de Ornelas, nº2, Estreito de Câmara de Lobos .

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

Funchal, 20 Março 2001.

O DIRECTOR REGIONAL, Dr. Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por Despacho do Secretário Regional de Educação, de 19/03/2001, proferido ao abrigo do artº 2º do Decreto Legislativo Regional nº 14/89/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 ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Auxiliar Administrativo, no quadro de pessoal da Delegação Escolar de Santa Cruz - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional nº 5/96/M, alterado pela Portaria nº64-B/96, de 3/6e Portaria nº 52-B/97, de 23 de Maio.

2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução nº 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, nº 53, Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 420/91, de 29/10, Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 6/96, de 31 de Janeiro.

3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará com o preenchimento da mesma.

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os indivíduos com vínculo à Função Pública, bem como agentes que a qualquer título exerçam funções correspondentes a necessidades permanentes há mais de um ano nos serviços e organismos referidos no n.º 1 do artigo 2º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais, nos termos do artigo 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher – Ao Auxiliar Administrativo compete, genericamente, a distribuição de expediente e execução de tarefas, nomeadamente na área de arquivo ou de outras tarefas afins.

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Delegação Escolar de Santa Cruz, e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da nova categoria corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior ao do 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 Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.)

7.1 - Os métodos de selecção indicados no nº 7 consistirão no seguinte:

7.1.1 - A Avaliação Curricular consistirá em avaliar as aptidões profissionais dos candidatos ponderando de acordo com as exigências da função, a 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 que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.

7.1.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre os seguintes temas, de acordo com programa estabelecido no Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, publicado no JORAM nº 240 II Série, de 15 de Dezembro de 1999:

- Estrutura orgânica do serviço;
- Recepção, expedição e distribuição de documentos;
- Atendimento, encaminhamento do público e apoio geral.

7.3 - A Bibliografia recomendada poderá ser adquirida na Direcção Regional de Administração e Pessoal, na morada indicada no ponto 8.

- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no nº 7 serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 1
- 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.
- $$C.F. = \frac{3(A.C) + 1(P.E.C.E.)}{4}$$
- 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 Director Regional de Administração e Pessoal, "o modelo tipo" que será adquirido na Secretaria Regional de Educação – Direcção Regional de Administração e Pessoal, sito ao Edifício Oudinot, 4º andar – 9000 Funchal ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- Identificação completa;
 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 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 artº 37º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.

12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Armando Inácio Mendonça Machado - Delegado Escolar de Santa Cruz

Vogais efectivos:

- Maria Serafina V.F. Alves Santos - Assistente Administrativa Especialista
- José David Rodrigues Nunes - Assistente Administrativo

Vogais suplentes:

- Maria Zélia Alves O. Teixeira - Delegada Escolar de Machico
- João Abel de Freitas - Delegado Escolar de Santana

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

13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Secretaria Regional de Educação, sito à Avenida Arriaga 9004-528 Funchal, na Direcção Regional de Administração e Pessoal, sito ao Edifício Oudinot, 4º andar – Funchal, e na Delegação Escolar de Santa Cruz.

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

Funchal, 20 de Março de 2001.

O DIRECTOR REGIONAL, Dr. Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação, de 2001/03/19, proferido ao abrigo do artº 2º do Decreto Legislativo Regional nº 14/89/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 ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Auxiliar de Apoio, no quadro de pessoal de Escola Secundária Jaime Moniz - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15/09.
- Lei aplicável – O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução nº 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, nº 53, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15/09, Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei nº 44/99, de 11/06, Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 420/91, de 29/10, Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 6/96, de 31 de Janeiro.
- Prazo de validade – O concurso é válido para a vaga existente e caducará com o preenchimento da mesma.

- 4 - Condições de candidatura – Poderão candidatar-se os indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória, conforme a idade e com vínculo à Função Pública, bem como os agentes que a qualquer título exerçam funções correspondentes a necessidades permanentes há mais de um ano nos serviços e organismos referidos no nº 1, do artigo 2º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais, nos termos do artigo 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher – Ao Auxiliar de Apoio compete funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas, exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento – O local de trabalho será na Escola Secundária Jaime Moniz, sito ao Largo de Jaime Moniz, 9054 – 521 Funchal e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do 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;
- b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos;
- 7.1 - Os métodos de selecção indicados no nº 7 consistirão no seguinte:
- 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;
 - Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para o qual o concurso é aberto, devendo de ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto da Secretaria Regional do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM II Série nº 240, de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura Orgânica do Serviço;
 - Colaboração com os cozinheiros na preparação dos trabalhos dos géneros alimentícios destinados à confecção;
 - Limpeza, arrumação e vigilância dos estabelecimentos de ensino;
 - Controle de entradas e saídas de pessoas.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Secundária Jaime Moniz, sito ao Largo de Jaime Moniz - Funchal, durante o período de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no nº 7 serão classificados de "0 a 20" valores.
- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
- a) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos 2;
- 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:
- $$C. F. = \frac{3.AC + 2.PE.CE.}{5}$$
- 8 - Formalização de candidatura – De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Presidente do Conselho Directivo da Escola Secundária Jaime Moniz, Funchal, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Largo de Jaime Moniz – 9054-521, Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 8.1 - Identificação completa;
- 8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
- 8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a

apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.

9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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 artº 37º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.

12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Jorge Moreira de Sousa – Presidente do Conselho Directivo

Vogais efectivos:

- Ana Isabel Fernandes Pereira de Freitas – 2º Vogal do C. Directivo
- João Samuel da Silva – Encarregado de Pessoal Auxiliar de Acção Educativa

Vogais suplentes:

- Mª Doroteia Spínola Gouveia Teixeira – 1º Vogal do C. Directivo
- Mª José Jardim Silva – Delegada do Conselho Directivo.

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

13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio Escola Secundária Jaime Moniz, Funchal.

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

Funchal, 20 de Março de 2001.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação, de 2001/03/19, proferido ao abrigo do artº 2º do Decreto Legislativo Regional nº 14/89/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 ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Ecónomo, no quadro de pessoal de Escola Secundária de Jaime Moniz - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15/09.

2 - Lei aplicável – O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução nº 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, nº 53, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15/09, Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei nº 44/99, de 11/06, Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 420/91, de 29/10, Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 6/96, de 31 de Janeiro.

3 - Prazo de validade – O concurso é válido para a vaga existente e caducará com o preenchimento da mesma.

4 - Condições de candidatura – Poderão candidatar-se os indivíduos habilitados com, pelo menos o 9º ano de escolaridade ou equivalente e com vínculo à função pública, bem como os agentes que a qualquer título exerçam funções correspondentes a necessidades permanentes há mais de um ano nos serviços e organismos referidos no nº 1 do artigo 2º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho e que satisfaçam os requisitos gerais, nos termos do artigo 29º do citado diploma, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher – Ao Ecónomo compete genericamente providenciar a aquisição e ocupar-se do armazenamento e distribuição dos aprovisionamentos necessários ao funcionamento do estabelecimento de ensino.

6 - Local de trabalho e vencimento – O local de trabalho será na Escola Secundária Jaime Moniz, sito ao Largo da Jaime Moniz, 9054 – 521 - Funchal e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do 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 Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.);
- c) Entrevista Profissional de Selecção (E.P.S.).

7.1 - Os métodos de selecção indicados no nº 7 consistirão no seguinte:

- 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;
 - Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de

- formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para o qual o concurso é aberto, devendo de ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, II Série, nº 240, de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Estrutura Orgânica do Serviço;
 - Aquisição, inventário e distribuição dos diversos aprovisionamentos;
 - Inventário de fornecedores, para conhecimento de preços, qualidade e condições de fornecimento e de pagamento;
 - Registo de existências e entradas e saídas dos produtos e material;
 - Providenciar a realização de pequenas obras de conservação e reparações de eventuais avarias;
 - Armazenamento de produtos;
 - Noções do serviço e reprografia, controlo, fornecimento e utilização do material.
- 7.3 - A Entrevista Profissional de Selecção terá a duração de 30 minutos e procurará avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, apreciando os seguintes factores:
- Interesse – esforço de aperfeiçoamento na preparação e execução do trabalho;
 - Sociabilidade - capacidade de relacionamento e de cooperação com os outros;
 - Responsabilidade – dedicação e valor atribuído às tarefas e grau de segurança no posto de trabalho;
 - Conhecimento do Trabalho – fundamentação teórica e metodológica para a preparação e execução do trabalho.
- 7.4 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Secundária Jaime Moniz, sito ao Largo de Jaime Moniz – Funchal, durante o período de expediente.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no nº 7 serão classificados de "0 a 20" valores.
- 7.6 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos – 2;
 - c) Entrevista Profissional de Selecção - 1.
- 7.7 - 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:
- $$C. F. = \frac{3.AC + 2. P.E.C.E. + 1. E.P.S.}{6}$$
- 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 Presidente do Conselho Directivo da Escola Secundária Jaime Moniz, Funchal, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Largo de Jaime Moniz – 9054-521 Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 8.1 - Identificação completa;
- 8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
- 8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-à o disposto nos números 1 e 3 do artº 37º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Jorge Moreira de Sousa – Presidente do Conselho Directivo

Vogais efectivos:

- Ana Isabel Fernandes Pereira de Freitas – 2º Vogal do C. Directivo;
- Júlio Pereira de Oliveira – Assistente Administrativo Especialista

Vogais suplentes:

- Francisco Estevão de Sousa – Secretário do Conselho Directivo
- Lídia Virginia Faria Pereira de Sousa – Delegado do Conselho Directivo.

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

13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio Escola Secundária Jaime Moniz, Funchal.

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

Funchal, 20 de Março de 2001.

DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação, de 2001/03/19, proferido ao abrigo do artº 2º do Decreto Legislativo Regional nº 14/89/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 ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Ecónomo, no quadro de pessoal de Escola Básica do Porto da Cruz - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15/09.

2 - Lei aplicável – O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução nº 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, nº 53, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15/09, Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei nº 44/99, de 11/06, Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 420/91, de 29/10, Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 6/96, de 31 de Janeiro.

3 - Prazo de validade – O concurso é válido para a vaga existente e caducará com o preenchimento da mesma.

4 - Condições de candidatura – Poderão candidatar-se os indivíduos habilitados com, pelo menos o 9º ano de escolaridade ou equivalente e com vínculo à função pública, bem como os agentes que a qualquer título exerçam funções correspondentes a necessidades permanentes há mais de um ano nos serviços e organismos referidos no nº 1 do artigo 2º

do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho e que satisfaçam os requisitos gerais, nos termos do artigo 29º do citado diploma, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher – Ao Ecónomo compete genericamente providenciar a aquisição e ocupar-se do armazenamento e distribuição dos aprovisionamentos necessários ao funcionamento do estabelecimento de ensino.

6 - Local de trabalho e vencimento – O local de trabalho será na Escola Básica do Porto da Cruz, sito ao Sítio das Casas Próximas, 9225 – Porto da Cruz e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do 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 Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.).

7.1 - Os métodos de selecção indicados no nº 7 consistirão no seguinte:

- 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;
 - Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para o qual o concurso é aberto, devendo de ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.

7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, II Série, nº 240, de 15 de Dezembro de 1999:

- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
- Estrutura Orgânica do Serviço;
- Aquisição, inventário e distribuição dos diversos aprovisionamentos;

- Inventário de fornecedores, para conhecimento de preços, qualidade e condições de fornecimento e de pagamento;
 - Registo de existências e entradas e saídas dos produtos e material;
 - Providenciar a realização de pequenas obras de conservação e reparações de eventuais avarias;
 - Armazenamento de produtos;
 - Noções do serviço e reprografia, controlo, fornecimento e utilização do material.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica do Porto da Cruz, sito ao Sítio das Casas Próximas – Porto da Cruz, Machico, durante o período de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no nº 7 serão classificados de "0 a 20" valores.
- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 2.
- 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:
- $$C. F. = \frac{3.AC + 2. PE.C.E.}{5}$$
- 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 Presidente do Conselho Directivo da Escola Básica do Porto da Cruz, Machico, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Sítio das Casas Próximas – 9225 Porto da Cruz, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 8.1 - Identificação completa;
- 8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
- 8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 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 artº 37º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Manuel Luís Macedo Andrade – Presidente do Conselho Directivo
- Vogais efectivos:
- António Zeferino Gouveia de Nóbrega – Vice-Presidente do C. Directivo
 - José Américo Vieira Mendonça – Secretário do Conselho Directivo
- Vogais suplentes:
- João Paulo Marques Ferreira – Coordenador do 1º Ciclo
 - Lúcia Mª Olim Gomes de Mendonça - Técnica Superior de 2ª Classe.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio Escola Básica do Porto da Cruz, Machico.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 20 de Março de 2001.

DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação, de 2001/03/19, proferido ao abrigo do artº 2º do Decreto Legislativo Regional nº 14/89/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 ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Ecónomo, no quadro de pessoal de Escola Básica e Secundária Professor Dr.

- Francisco de Freitas Branco, - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15/09.
- 2 - Lei aplicável – O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução nº 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, nº 53, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15/09, Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei nº 44/99, de 11/06, Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 420/91, de 29/10, Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade – O concurso é válido para a vaga existente e caducará com o preenchimento da mesma.
- 4 - Condições de candidatura – Poderão candidatar-se os indivíduos habilitados com, pelo menos o 9º ano de escolaridade ou equivalente e com vínculo à função pública, bem como os agentes que a qualquer título exerçam funções correspondentes a necessidades permanentes há mais de um ano nos serviços e organismos referidos no nº 1 do artigo 2º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho e que satisfaçam os requisitos gerais, nos termos do artigo 29º do citado diploma, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher – Ao Ecnómico compete genericamente providenciar a aquisição e ocupar-se do armazenamento e distribuição dos aprovisionamentos necessários ao funcionamento do estabelecimento de ensino.
- 6 - Local de trabalho e vencimento – O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco de Freitas Branco, Porto Santo sito ao Sítio das Matas, 9400 – 035 Porto Santo e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do 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:
- Avaliação Curricular (A.C.);
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.);
 - Entrevista Profissional de Selecção (E.P.S.).
- 7.1 - Os métodos de selecção indicados no nº 7 consistirão no seguinte:
- 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;
 - Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para o qual o concurso é aberto, devendo de ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, II Série, nº 240, de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Estrutura Orgânica do Serviço;
 - Aquisição, inventário e distribuição dos diversos aprovisionamentos;
 - Inventário de fornecedores, para conhecimento de preços, qualidade e condições de fornecimento e de pagamento;
 - Registo de existências e entradas e saídas dos produtos e material;
 - Providenciar a realização de pequenas obras de conservação e reparações de eventuais avarias;
 - Armazenamento de produtos;
 - Noções do serviço e reprografia, controlo, fornecimento e utilização do material.
- 7.3 - A Entrevista Profissional de Selecção terá a duração de 30 minutos e procurará avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, apreciando os seguintes factores:
- Interesse – esforço de aperfeiçoamento na preparação e execução do trabalho;
 - Sociabilidade – capacidade de relacionamento e de cooperação com os outros;
 - Responsabilidade – dedicação e valor atribuído às tarefas e grau de segurança no posto de trabalho;
 - Conhecimento do Trabalho – fundamentação teórica e metodológica para a preparação e execução do trabalho.
- 7.4 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária Professor Drº Francisco Freitas Branco, sito ao Sítio das Matas - Porto Santo, durante o período de expediente.

- 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 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3;
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos 2;
 - Entrevista Profissional de Selecção - 1
- 7.7 - 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. = $\frac{3 \cdot AC + 2 \cdot PE.C.E. + 1 \cdot E.P.S.}{6}$
- 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 Presidente do Conselho Directivo da Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco de Freitas Branco, Porto Santo, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Sítio das Matas – 9400 035 Porto Santo, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 8.1 - Identificação completa;
- 8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
- 8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-à 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:
- Fernando Fátima Fernandes Caroto – Presidente do Conselho Directivo
- Vogais efectivos:
- António Luís de Freitas S. Alves – Chefe de Departamento
 - Paulo Manuel Escórcio – Vice-Presidente do Conselho Directivo
- Vogais suplentes:
- Prof. José Ricardo T. Vasconcelos – Secretário do Conselho Directivo
 - Lúcia Mª Olim Gomes de Mendonça-Técnica Superior de 2ª Classe.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco de Freitas Branco, Porto Santo.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 20 de Março de 2001.
- DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação, de 19/03/01, proferido ao abrigo do art.º 2º do Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/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 ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Secundária de Francisco Franco - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M de 15/09.
- 2 - Lei aplicável – O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29/10, 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 com o preenchimento da mesma.
- 4 - Condições de candidatura – Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Especialistas

com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como de entre Assistentes de Administração Escolar Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e com classificação de serviço não inferior a Bom e que satisfaçam os requisitos gerais, nos termos do artigo 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Para além de outras tarefas que lhe possam ser distribuídas nos termos legais, compete, predominantemente ao tesoureiro:

- a) Arrecadar todas as importâncias legalmente cobradas no estabelecimento de ensino, mediante guias ou documentos passados pelas entidades competentes;
- b) Proceder ao depósito das importâncias autorizadas respeitantes às requisições de fundos e cobradas directamente pelo estabelecimento de ensino;
- c) Entregar no Governo Regional ou na repartição de finanças, nos prazos regulamentados as importâncias das guias de receitas do Estado;
- d) Entregar na Caixa Geral de Depósitos (CGD) ou na repartição de finanças, nos prazos regulamentares as importâncias das guias de operações de tesouraria;
- e) Emitir cheques para pagamento das despesas com pessoal devidamente autorizadas, ou depositar nas respectivas contas as importâncias devidas;
- f) Efectuar pagamentos de acidentes cobertos pelo seguro escolar;
- g) Efectuar pagamentos resultantes de acidentes em serviço;
- h) Proceder ao pagamento de despesas de funcionamento devidamente autorizadas, emitindo os cheques necessários;
- i) Escriturar a folha de cofre;
- j) Controlar as contas de depósito;
- k) Colaborar na elaboração de balancetes a apresentar nas reuniões do conselho administrativo e outros que lhe sejam solicitados;
- l) Executar tudo o mais que lhe seja determinado pelo chefe de departamento.

6 - Local de trabalho e vencimento – O local de trabalho será na Escola Secundária de Francisco Franco, sito à Rua João de Deus, 9 – Funchal e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, 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, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da nova categoria corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do 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 - Os métodos de selecção indicados no n.º 7 consistirão no seguinte: 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; Formação Profissional – em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso; Experiência Profissional – em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.

7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos, de acordo com o Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, n.º 240, II série, de 15/12/99, e versará sobre as seguintes matérias:

- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
- Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
- Regime da Administração financeira do Estado;
- Noção de serviços públicos;
- Despesas e receitas públicas - definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
- Realização de despesas - aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competência para a realização de despesas e prazos de liquidação;
- Orçamento do estado - noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;
- Orçamentos privativos;
- Conta geral do Estado - noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
- Contas correntes com dotações orçamentais - duodécimos e regime de anos anteriores;
- Despesas correntes (Pessoal) - vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
- Guias de receita-reposição e anulação, reembolso e restituição;
- Fundo de maneiço;
- Conta de gerência.

7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Secundária de Francisco Franco, durante as horas de expediente.

- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no nº 7 serão classificados de "0 a 20" valores.
- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 2
- 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:
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 2(P.O.C.E.)}{5}$$
- 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 Director Executivo da Escola Secundária de Francisco Franco, "o modelo tipo" que será adquirido na Área de Pessoal da referida Escola, sito à Rua João de Deus, 9 – 9054.527 Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 8.1 - Identificação completa;
 - 8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
 - 8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 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 artº 37º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.

12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Jorge Manuel da Silva Morgado, Director Regional de Administração e Pessoal.

Vogais efectivos:

- Maria Dina dos Ramos Jardim, Directora Executiva da Escola Secundária de Francisco Franco.
- Maria Gaby Nóbrega Ferreira de Ornelas, Adjunta da Directora Executiva da Escola Secundária de Francisco Franco.

Vogais suplentes:

- António Nascimento Pires, Adjunto da Directora Executiva da Escola Secundária de Francisco Franco.
- João Francisco Jesus Nunes, Adjunto da Directora Executiva da Escola Secundária de Francisco Franco.

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

13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Secundária de Francisco Franco, sito à Rua João de Deus, 9.

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

Funchal, 20 de Março de 2001.

DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação, de 2001/03/19, proferido ao abrigo do artº 2º do Decreto Legislativo Regional nº 14/89/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 ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Tesoureiro, no quadro de pessoal de Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco de Freitas Branco, Porto Santo - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15/09.
- 2 - Lei aplicável – O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução nº 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, nº 53, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15/09, Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei nº 44/99, de 11/06, Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 420/91, de 29/10, Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 6/96, de 31 de Janeiro.

- 3 - Prazo de validade – O concurso é válido para a vaga existente e caducará com o preenchimento da mesma.
- 4 - Condições de candidatura – Poderão candidatar-se todos os Assistentes Administrativos Especialistas, com classificação de serviço não inferior a bom e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e com classificação de serviço não inferior a Bom e que satisfaçam os requisitos gerais, nos termos do artigo 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher – Para além de outras tarefas que lhe possam ser distribuídas nos termos legais, compete, predominantemente, ao tesoureiro:
- Arrecadar todas as importâncias legalmente cobradas no estabelecimento de ensino, mediante guias ou documentos passados pelas entidades competentes;
 - Proceder ao depósito das importâncias autorizadas respeitantes às requisições de fundo e cobradas directamente pelo estabelecimento de ensino;
 - Entregar no Governo Regional ou na repartição de finanças nos prazos regulamentares as importâncias das guias de receitas do Estado;
 - Entregar na Caixa Geral de Depósitos (CGD) ou na repartição de finanças, nos prazos regulamentares, as importâncias das guias de operações de tesouraria;
 - Emitir cheques para pagamento das despesas com pessoal, devidamente autorizadas, ou depositar nas respectivas contas as importâncias devidas;
 - Efectuar pagamentos de acidentes cobertos pelo seguro escolar;
 - Efectuar pagamentos resultantes de acidentes em serviços;
 - Proceder ao pagamento de despesas de funcionamento, devidamente autorizadas, emitindo os cheques necessários;
 - Escriturar a folha de cofre;
 - Controlar as contas de depósito;
 - Colaborar na elaboração de balancetes a apresentar nas reuniões do Conselho Administrativo e outros que lhe sejam solicitados;
 - Executar tudo o mais que lhe seja determinado pelo Chefe de Departamento.
- 6 - Local de trabalho e vencimento – O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco de Freitas Branco, Porto Santo sito ao Sítio das Matas, 9400 – 035 Porto Santo e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do 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:
- Avaliação Curricular (A.C.);
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.);
 - Entrevista Profissional de Selecção (E.P.S.).
- 7.1 - Os métodos de selecção indicados no nº 7 consistirão no seguinte:
- 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;
 - Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para o qual o concurso é aberto, devendo de ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto da Secretaria Regional do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, II Série, nº 240, de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - Regime da Administração financeira do Estado;
 - Noção de serviços públicos;
 - Despesas e receitas públicas - definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
 - Realização de despesas - aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competência para a realização de despesas e prazos de liquidação;
 - Orçamento do estado - noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;
 - Orçamentos privativos;
 - Conta geral do Estado - noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
 - Contas correntes com dotações orçamentais - duodécimos e regime de anos anteriores;

- Despesas correntes (Pessoal) - vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
 - Guias de receita- reposição e anulação, reembolso e restituição;
 - Fundo de maneió;
 - Conta de grência.
- 7.3 - A Entrevista Profissional de Selecção terá a duração de 30 minutos e procurará avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, apreciando os seguintes factores:
- Interesse – esforço de aperfeiçoamento na preparação e execução do trabalho;
 - Sociabilidade – capacidade de relacionamento e de cooperação com os outros;
 - Responsabilidade – dedicação e valor atribuído às tarefas e grau de segurança no posto de trabalho;
 - Conhecimento do Trabalho – fundamentação teórica e metodológica para a preparação e execução do trabalho.
- 7.4 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária Professor Drº Francisco Freitas Branco, durante o período de expediente.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no nº 7 serão classificados de "0 a 20" valores.
- 7.6 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 2;
 - c) Entrevista Profissional de Selecção - 1.
- 7.7 - 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:
- $$C.F. = \frac{3.AC + 2.PE.C.E. + 1.E.P.S.}{6}$$
- 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 Presidente do Conselho Directivo da Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco de Freitas Branco, Porto Santo, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Sítio das Matas – 9400 035 Porto Santo, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 8.1 - Identificação completa;
 - 8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
 - 8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 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 artº 37º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Fernando Fátima Fernandes Caroto – Presidente do Conselho Directivo
- Vogais efectivos:
- António Luís de Freitas S. Alves – Chefe de Departamento
 - José Ricardo T. Vasconcelos – Secretário do Conselho Directivo
- Vogais suplentes:
- Paulo Manuel Escórcio – Vice-Presidente do Conselho Directivo
 - Lúcia Mª Olim Gomes de Mendonça – Técnica Superior de 2ª Classe
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco de Freitas Branco, Porto Santo.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 20 de Março de 2001.

DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação de 19/03/2001, proferido ao abrigo do artº 2º do Decreto Legislativo Regional nº 14/89/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 ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária de Machico - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº. 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável – O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução nº 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, nº 53, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15/09, Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei nº. 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei nº. 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 420/91, de 29/10, Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade – O concurso é válido para a vaga existente e caducará com o preenchimento da mesma.
- 4 - Condições de candidatura – Poderão candidatar-se todos os Assistentes Administrativos Especialistas, com classificação de serviço não inferior a bom e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e com classificação de serviço não inferior a bom e que satisfaçam os requisitos gerais, nos termos do artigo 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Para além de outras tarefas que lhe possam ser distribuídas nos termos legais, compete, predominantemente ao tesoureiro:
 - a) Arrecadar todas as importâncias legalmente cobradas no estabelecimento de ensino, mediante guias ou documentos passados pelas entidades competentes;
 - b) Proceder ao depósito das importâncias autorizadas respeitantes às requisições de fundos e cobradas directamente pelo estabelecimento de ensino;
 - c) Entregar no Governo Regional ou na repartição de finanças, nos prazos regulamentados as importâncias das guias de receitas do Estado;
 - d) Entregar na Caixa Geral de Depósitos (CGD) ou na repartição de finanças, nos prazos regulamentares as importâncias das guias de operações de tesouraria;
 - e) Emitir cheques para pagamento das despesas com pessoal devidamente autorizadas, ou depositar nas respectivas contas as importâncias devidas;
 - f) Efectuar pagamentos de acidentes cobertos pelo seguro escolar;
 - g) Efectuar pagamentos resultantes de acidentes em serviço;
 - h) Proceder ao pagamento de despesas de funcionamento devidamente autorizadas, emitindo os cheques necessários;
 - i) Escriturar a folha de cofre;
 - j) Controlar as contas de depósito;
 - k) Colaborar na elaboração de balancetes a apresentar nas reuniões do conselho administrativo e outros que lhe sejam solicitados;
 - l) Executar tudo o mais que lhe seja determinado pelo chefe de departamento.
- 6 - Local de trabalho e vencimento – O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária de Machico e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da nova categoria corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do 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 Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.).
- 7.1 - Os métodos de selecção indicados no nº 7 consistirão no seguinte:
 - 7.1.1 - A Avaliação Curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos ponderando de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base, ou a sua equiparação legalmente atribuída, a formação profissional, em que serão ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento, em especial as relacionadas com a área funcional dos lugares postos a concurso e a experiência profissional, em que será ponderado o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com a avaliação da sua natureza e duração.
 - 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto da Secretaria Regional do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, nº. 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
 - Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - Regime da Administração Financeira do Estado;

- Noção de Serviços Públicos;
 - Despesas e receitas públicas – definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
 - Realização e despesas aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competência para a realização de despesas e prazos e liquidação;
 - Orçamento do Estado – noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;
 - Orçamentos privativos;
 - Conta geral do Estado – noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
 - Contas correntes com dotações orçamentais – duodécimos e regime de anos anteriores;
 - Despesas correntes (pessoal) – vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
 - Guias de receita – reposição e anulação, reembolso e restituição;
 - Fundo de maneo;
 - Conta de gerência.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária de Machico, durante o período de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no nº 7 serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação curricular - 3
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 2
- 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. = $\frac{3 \text{ AC.} + 2 \text{ P.E.C.E.}}{5}$
- 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 Presidente da Comissão Instaladora da Escola Básica e Secundária de Machico "o modelo tipo" que será adquirido neste Serviço, sito ao Sítio do Paraíso – 9200, Machico, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 8.1 - Identificação completa;
 - 8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
 - 8.3 - Currículo profissional detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 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 artº 37º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- José Manuel dos Santos Pimenta, Vice-Presidente da Comissão Instaladora;
- Vogais efectivos:
- Vasco Damião Correia Carvalho, Secretário da Comissão Instaladora;
 - Maria Brígida Gouveia de Olim, Chefe de Departamento;
- Vogais suplentes:
- Luís Filipe Nunes Viveiros, 1º vogal da Comissão Instaladora;
 - Maria de Fátima Fernandes Gouveia Roque, 2º vogal da Comissão Instaladora.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica e Secundária de Machico.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos

nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 20 de Março de 2001.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação, de 01/04/16, proferido ao abrigo do artº 2º do Decreto Legislativo Regional nº 14/89/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 geral de acesso, para preenchimento de 1 vaga de Assistente Administrativo Escolar Principal, no quadro de vinculação da área escolar da Ribeira Brava - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável – O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução nº 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29/10, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 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 lugares que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes Administrativos Escolares 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 artº 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/7.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente Administrativo Escolar Principal compete executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (expediente, dactilografia e arquivo).
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar de Lombo de São João – Ribeira Brava, e o lugar a preencher terá 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 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, 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 à do

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;
 - Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
 - Classificação de Serviço, em 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 alguns dos seguintes temas, de acordo com programa estabelecido no Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
 - A - Regime Jurídico da Função Pública
 - 1) Noção de funcionário/agente;
 - 2) Recrutamento e Selecção;
 - 3) Férias, faltas e licenças;
 - 4) Provimento e Posse;
 - 5) Duração e horário de trabalho;
 - 6) Progressão e promoção;
 - 7) Regime Disciplinar;
 - 8) Código do Procedimento Administrativo;
 - 9) Discente
 - B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário.
 - 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 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 classificação
- 3) Arquivo:
- a) Conceito e tipos de arquivo;
- b) Instalações do arquivo;
- c) Equipamento do arquivo;
- d) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de 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 - A bibliografia recomendada poderá ser adquirida na Direcção Regional de Administração e Pessoal, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são 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 critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- $$A.F. = \frac{4A.C + 3P.O.C.E.}{7}$$
- 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 Director Regional de Administração e Pessoal, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao

Edifício Oudinot 4º andar – 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, os comprovativos das habilitações literárias, da formação profissional quando possuírem 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 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 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 artigo 37º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Bernardina J. Pestana - Delegada Escolar da Ribeira Brava

Vogais efectivos:

- Mª Fátima Baeta Andrade Canha - Directora da Escola B. 1º C. S. João
- Maria Isabel do Espírito Santo - Técnica Superior de 2ª classe

Vogais suplentes:

- Filomena do Carmo Jardim - Chefe de Departamento de Apoio Administrativo
- Maria Paula Vasconcelos Ferreira Gonçalves - Assistente Administrativa Especialista

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

13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, no átrio da Secretaria Regional de Educação, Avenida Arriaga – 9004-528 Funchal e Edifício Oudinot 4º andar – Funchal.

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

Funchal, 17 de Abril de 2001.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação, de 19/03/2001, proferido ao abrigo do artº 2º do Decreto Legislativo Regional nº

- 14/89/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 ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável – O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução nº 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, nº 53, Decreto Legislativo Regional nº 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 420/91, de 29/10, Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade – O concurso é válido para a vaga existente e caducará com o preenchimento da mesma.
- 4 - Condições de candidatura – Poderão candidatar-se os Assistentes Administrativos Especialistas, com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como os Assistentes Administrativos Principais com pelo menos 3 anos de serviço na categoria e com classificação de serviço não inferior a Bom e que satisfaçam e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais, nos termos do artigo 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher – Compete, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar, exercer as seguintes tarefas: arrecadar todas as importâncias cobradas no estabelecimento de ensino, mediante guias ou documentos passados pelas entidades competentes; proceder ao depósito das importâncias autorizadas respeitantes às requisições de fundos e cobradas directamente pelo estabelecimento de ensino; entregar o Governo Regional ou na repartição de finanças, nos prazos regulamentares, as importâncias das guias de receitas do Estado; entregar na Caixa Geral de Depósitos (CGD) ou na repartição de finanças, nos prazos regulamentares, as importâncias das guias de operações de tesouraria; emitir cheques para pagamento das despesas com pessoal, devidamente autorizadas, ou depositar nas respectivas contas as importâncias devidas; efectuar pagamento de acidentes cobertos pelo seguro escolar; efectuar pagamentos resultantes de acidentes em serviço; proceder ao pagamento de despesas de funcionamento, devidamente autorizadas, emitindo os cheques necessários; escriturar a folha de cofre; controlar as contas de depósito; colaborar na elaboração de balancetes a apresentar nas reuniões do conselho administrativo e outros que lhe sejam solicitados; executar tudo o mais que lhe seja determinado pelo chefe de serviços de administração escolar.
- 6 - Local de trabalho e vencimento – O local de trabalho será na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Dr. Horácio Bento Gouveia sito ao Caminho do Pilar, 1 e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória na nova categoria corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do 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 Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.).
- 7.1 - Os métodos de selecção indicados no nº 7 consistirão no seguinte: A avaliação curricular consistirá em avaliar as aptidões profissionais dos candidatos considerando as exigências da função, a habilitação académica de base onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente atribuída; a formação profissional, em que serão ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional dos lugares postos a concurso; e a experiência profissional em que será ponderado o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e consistirá no programa de provas aprovado pelo Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, II Série, nº240, de 15 de Dezembro de 1999, e que consistirá no seguinte:
- Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - Regime da administração financeira do Estado;
 - Noção de serviços públicos;
 - Despesas e receitas públicas – Definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
 - Realização de despesas – Aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competência para a realização de despesas e prazos de liquidação;
 - Orçamento do Estado – Noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos,

- fundo permanente, reposições e anulações;
- Orçamentos privativos;
 - Conta geral do Estado – Noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
 - Contas correntes com dotações orçamentais – Duodécimos e regime de anos anteriores;
 - Despesas correntes (Pessoal) – Vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
 - Guias de receita – Reposição e anulação, reembolso e restituição;
 - Fundo de maneio;
 - Conta de gerência.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser adquirida na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no nº 7 serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 2
- 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:

$$C.F. = \frac{3 A.C. + 2 P.E.C.E.}{5}$$
- 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 Presidente do Conselho Directivo da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia, sito ao Caminho do Pilar, nº 1, "o modelo tipo" requerimento que será adquirido na referida Escola, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal:
- 8.1 - Identificação completa;
- 8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente;
- 8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 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 artº 37º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Rui Anacleto Mendes Alves - Presidente do Conselho Directivo da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia.
- Vogais efectivos:
- Isabel Maria Rodrigues Jacinto – Vice-Presidente do Conselho Directivo da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia.
 - Teresa Maria Gomes Abreu – Chefe de Serviços de Administração Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia.
- Vogais suplentes:
- Fátima Maria Teles – Secretária do Conselho Directivo da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia.
 - Deodata Nóbrega Anastácio Câmara Vasconcelos – Vogal do Conselho Directivo da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia, sito ao Caminho do Pilar nº 1, Funchal.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 20 de Março de 2001.
- O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação, de 19/03/2001, proferido ao

- abrigo do artº 2º do Decreto Legislativo Regional nº 14/89/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 ingresso, para preenchimento de uma vaga de Técnico Profissional de 2ª Classe de Acção Social Escolar, no quadro de pessoal da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva, Funchal - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável – O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução nº 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, nº 53, Decreto Legislativo Regional nº 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade – O concurso é válido para a vaga existente e caducará com o preenchimento da mesma.
- 4 - Condições de candidatura – Poderão candidatar-se os Técnicos Profissionais de 2ª classe de Acção Social Escolar, com o mínimo de 3 (três) anos na categoria, classificados de Bom e que reúnam os requisitos gerais, nos termos do artigo 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher:
- 1 - Ao Técnico Profissional de Acção Social Escolar compete prestar o apoio necessário à prossecução das tarefas inerentes aos serviços e programas de apoio sócio - educativo dos estabelecimentos de ensino.
 - 2 - Ao Técnico Profissional de Acção Social Escolar compete, especificamente:
 - a) Assegurar uma adequada informação dos serviços de ASE e dos apoios e complementos educativos aos alunos, encarregados de educação e professores;
 - b) Recolher e analisar os elementos necessários ao desenvolvimento das acções;
 - c) Colaborar com os órgãos competentes na:
 - Organização dos serviços do refeitório, bufete e papelaria e na orientação do pessoal que neles trabalhe, por forma a otimizar a gestão e a qualidade dos serviços de ASE;
 - Seleção dos produtos e material escolar num processo de orientação de consumo;
 - Planeamento e organização dos transportes escolares em colaboração com as autarquias e transportadoras;
 - d) Organizar e assegurar a execução de:
 - Processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios e ou bolsas de estudo, numa perspectiva sócio-educativa;
 - Processos referentes aos acidentes escolares dos alunos, no âmbito do seguro escolar.
- 6 - Local de trabalho e vencimento – O local de trabalho será na Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva, Funchal, sito à Rua do Comboio, nº 61 C, e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da nova corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 8 - 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 - Os métodos de selecção indicados no nº 7 consistirão no seguinte: 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; Formação Profissional - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso. Experiência Profissional - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área da actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
- 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 das Secretarias Regionais do Plano e Coordenação e de Educação, publicado no JORAM, II Série, nº 240 de 15 de Dezembro de 1999:
 - Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - Os Serviços da Acção Social Escolar no âmbito da Educação Pré-Escolar e da Educação escolar;
 - Acções inerentes aos serviços da Acção Social Escolar:
 - Transportes escolares;
 - Seguro escolar;
 - Alojamento;
 - Serviço de Apoio Individual;
 - Orientações e Instruções.
- 7.3 - A bibliografia recomendada será adquirida na Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva, Funchal, sito à Rua do Comboio, nº 61 C, durante o período de expediente.

- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no nº 8 serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 4
 - Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 3
- 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:
- $$C.F. = \frac{4 AC + 3 POCE}{7}$$
- 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 à Presidente do Conselho Directivo, "o modelo tipo" que será adquirido nos Serviços Administrativos da Escola Secundária Dr. ngelo Augusto da Silva, Funchal, sito à Rua do Comboio, nº 61 C, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 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 artº 37º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Maria Nazaré Anastácio Cabrita Viveiros – Presidente do Conselho Directivo da Escola Secundária Dr.Â ngelo Augusto da Silva.
- Vogais efectivos:
- Vitor Manuel Mendonça Teixeira – Vogal do Conselho Directivo da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva.
 - José Bruno Carvalho Rodrigues – Chefe de Departamento da Escola Secundária Dr. ngelo augusto da Silva.
- Vogais suplentes:
- Maria Lígia Gomes Gonçalves Azevedo Camacho – Técnica Profissional Especialista
- Principal de Acção Social Escolar da Escola Secundária Dr. Ângelo augusto da Silva.
- Maria Piedade Pita da Silva – Técnica Profissional Especialista Principal de Acção Social Escolar da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva, Funchal, sito à Rua do Comboio, nº 61 C.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 20 de Março de 2001.
- O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação, de 19/03/2001, proferido ao abrigo do artº 2º do Decreto Legislativo Regional nº 14/89/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 ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária Dª Lucinda Andrade, São Vicente - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável – O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução nº 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, nº 53, Decreto Legislativo Regional nº 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade – O concurso é válido para a vaga existente e caducará com o preenchimento da mesma.
- 4 - Condições de candidatura – Poderão candidatar-se os Assistentes Administrativos Especialistas, com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como os Assistentes Administrativos Principais, com pelo menos de 3 (três) anos de serviço na categoria e com classificação de serviço não inferior a Bom, e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais, nos termos do artigo 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher – Compete, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração

Escolar, exercer as funções relativas aos movimentos da tesouraria, nomeadamente: arrecadar todas as importâncias legalmente cobradas no estabelecimento de ensino, mediante guias ou documentos passados pelas entidades competentes; proceder ao depósito das importâncias autorizadas respeitantes às requisições de fundos e cobradas directamente pelo estabelecimento de ensino; entregar no Governo Regional ou na repartição de Finanças, nos prazos regulamentares, as importâncias das guias de receitas do Estado; entregar na Caixa Geral de Depósitos (CGD) ou na repartição de Finanças, nos prazos regulamentares, as importâncias das guias de operações de tesouraria; emitir cheques para pagamentos das despesas com pessoal, devidamente autorizadas, ou depositar nas respectivas contas as importâncias devidas; efectuar pagamentos de acidentes cobertos pelo seguro escolar; efectuar pagamentos resultantes de acidentes em serviço; proceder ao pagamento de despesas de funcionamento, devidamente autorizadas, emitindo os cheques necessários; escriturar a folha de cofre; controlar as contas de depósito; colaborar na elaboração de balancetes a apresentar nas reuniões do conselho administrativo e outros que lhe sejam solicitados; executar tudo o mais que lhe seja determinado pelo ou pelo chefe de serviços de administração escolar.

- 6 - Local de trabalho e vencimento – O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária D^a Lucinda Andrade, São Vicente, sito ao Sitio do Passo, São Vicente e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, 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, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da nova categoria corresponda o índice superior mais aproximado, se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do 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 Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.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;
- Formação Profissional – Em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a (s) área(s) funcional(ais) do(s) lugar (es) posto(s) a concurso;
- Experiência Profissional – Em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;

- 7.2 - A Prova escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 de tolerância, e versará

sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, II Série, n.º 240, de 15 de Dezembro de 1999, e que consistirá no seguinte:

- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
- Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
- Regime da Administração financeira do Estado;
- Noção de serviços públicos;
- Despesas e receitas públicas - definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
- Realização de despesas - aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamentos e prazos, obras e reparações, contratos, competência para a realização de despesas e prazos de liquidação;
- Orçamento do Estado - noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;
- Orçamentos privativos;
- Conta geral do Estado - noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
- Contas correntes com dotações orçamentais - duodécimos e regime de anos anteriores;
- Despesas correntes (Pessoal) - vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
- Guias de receita - reposição e anulação, reembolso e restituição;
- Fundo de maneiço;
- Conta de gerência.

- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser adquirida na Escola Básica e Secundária D^a Lucinda Andrade, São Vicente.

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

- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular - 3
- b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 2

- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, consoante 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:

$$C.F. = \frac{3A.C. + 2P.E.C.E.}{5}$$

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 Presidente do Júri, "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Básica e Secundária D^a Lucinda Andrade, São Vicente, sito ao sítio do Passo – São Vicente, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:

8.1 - Identificação completa;

8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.

8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.

9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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 artº 37º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.

12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Maria do Céu Leça de Freitas, Presidente do Conselho Directivo da Escola Básica e Secundária D^a Lucinda Andrade, São Vicente.

Vogais efectivos:

- Ana Isabel Vieira Sousa Freitas, Secretária do Conselho Directivo da Escola Básica e Secundária D^a Lucinda Andrade, São Vicente.
- Maria Mercês Pestana – Chefe de Serviços de Administração Escolar da Escola Básica e Secundária D^a Lucinda Andrade.

Vogais suplentes:

- Alda Maria Freitas Gouveia, Professora Efectiva do 1º Grupo, da Escola Básica e Secundária D^a Lucinda Andrade, São Vicente.
- Fernanda Castro Alexandre Pestana, Professora Efectiva do 12º Grupo C, da Escola Básica e Secundária D^a Lucinda Andrade, São Vicente.

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

13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da referida escola.

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

Funchal, 20 de Março de 2001.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

CENTRO REGIONAL DE SAÚDE

Rectificação

Por ter saído com inexactidão o aviso publicado no JORAM n.º 71, II Série, de 2001.04.10, referente à publicação da celebração de contrato administrativo de provimento, com Isabel Margarida Chaves Correia Fernandes Ribeiro rectifica-se:

onde se lê:

“... foi nomeada na referida categoria a candidata Isabel Margarida Chaves Correia Fernandes Ribeiro...”

deverá ler-se:

“...” foi autorizada a celebração de contrato administrativo de provimento, para ingresso na carreira técnica, com vista ao preenchimento de uma vaga na categoria de técnica de 2ª classe, com a candidata Isabel Margarida Chaves Correia Fernandes Ribeiro...”

Centro Regional de Saúde, aos 7 de Junho de 2001.

O DIRECTOR REGIONAL DE SAÚDE PÚBLICA, José Carlos da Costa Perdigão

Aviso

Por despacho da Exma. Senhora Secretária Regional dos Assuntos Sociais de 2001.03.28, foi autorizado o pedido de licença sem vencimento de longa duração, ao abrigo do disposto no artº 78 do Decreto Lei n.º 100/99, de 31 de Março, à Enfermeira Graduada, do quadro de pessoal deste Centro Regional – Rita Maria Teixeira de Mendonça, com efeitos a 2001.04.02. (Processo isento da fiscalização prévia de SRMTC).

Centro Regional de Saúde, aos 7 de Junho de 2001.

O DIRECTOR REGIONAL DE SAÚDE, José Carlos da Costa Perdigão

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira.

PUBLICAÇÕES

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

Uma lauda	2 892\$00, cada;
Duas laudas	3 136\$00, cada;
Três laudas	5 141\$00, cada;
Quatro laudas	5 472\$00, cada;
Cinco laudas	5 690\$00, cada;
Seis ou mais laudas	6 896\$00, cada.

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página 55\$00.

ASSINATURAS

	Anual	Semestral
Uma Série	4 689\$00	2 410\$00
Duas Séries	9 030\$00	4 515\$00
Três Séries	11 025\$00	5 513\$00
Completa	12 915\$00	6 510\$00

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 118-A/00, de 22 de Dezembro) e o imposto devido.

Execução gráfica "Jornal Oficial"

Impressão "Imprensa Regional da Madeira, E.P."

O Preço deste número: 1 716\$00 - 8.56 Euros (IVA incluído)