

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 26 de Janeiro de 2001



Série

Número 19

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
Avisos

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO

DIRECÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAL

Aviso

- 1 - Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação, de 01/01/12, 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 acesso, para preenchimento de 1 vaga de Assistente Administrativo Especialista, no quadro de pessoal do Infantário "O Carrocel" - Secretaria Regional de Educação, criado pela Portaria n.º 27/96, de 10/04.
- 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, publicado no JORAM, I Série, nº 53 e Decreto Legislativo Regional nº 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Regulamentar Regional nº 10/83/M, de 9 de Fevereiro, aplicado à RAM pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs. 19/83 e 19/84/M, respectivamente de 29 de Agosto e 31 de Dezembro, Decreto-Lei nº 159/95, de 6 de Julho, Decreto-Lei nº 404-A/98 de 18 de Dezembro com as alterações constantes da Lei nº 44/99, de 11 de Junho, Decreto Regulamentar nº 30-C/98, de 31 de Dezembro, Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo 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 de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes Administrativos Principais 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 nº 204/98, de 11/7.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente Administrativo Especialista 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 no Infantário "O Carrocel", sito à Avenida do Colégio Militar - Bairro da Nazaré - 9000 - 135 Funchal 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 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 categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior ao

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 Oral de Conhecimentos Específicos.
- 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.
 - 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 60 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 nº 240 II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
 - A - Regime Jurídico da Função Pública
 - 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) 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 nº 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.
- 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 possuam sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - 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-à o disposto nos números 1 e 3 do artigo 37º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Mª do Livramento Brazão Andrade Silva, Chefe de Divisão de Pessoal Não Docente
- Vogais efectivos:
- Mª Fátima Madalena Souto, Directora do Infantário "O Carrocel"
- Mª Heliodora Fernandes Palermo, Delegada Escolar do Funchal
- Vogais suplentes:
- Filomena do Carmo Jardim, Chefe de Departamento de Apoio Administrativo
- Mª Salomé Vieira Pereira, Chefe de Secção de Pessoal Não Docente
- 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, 15 de Janeiro de 2001.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação, de 01/01/12, 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 acesso, para preenchimento de 1 vaga de Assistente Administrativo Especialista, no quadro de pessoal do Jardim de Infância “D. Lúvia Nosolini” - Secretaria Regional de Educação, criado pela Portaria n.º 27/96, de 10/04.
- 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, publicado no JORAM, I Série, nº 53 e Decreto Legislativo Regional nº14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Regulamentar Regional nº 10/83/M, de 9 de Fevereiro, aplicado à RAM pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs. 19/83 e 19/84/M, respectivamente de 29 de Agosto e 31 de Dezembro, Decreto-Lei nº 159/95, de 6 de Julho, Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro com as alterações constantes da Lei nº 44/99, de 11 de Junho, Decreto Regulamentar nº 30-C/98, de 31 de Dezembro, Decreto-Lei nº353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº6/96, de 31 de Janeiro
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes Administrativos Principais 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 nº 204/98, de 11/7.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente Administrativo Especialista 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 no Jardim de Infância “D. Lúvia Nosolini”, sito ao Campo D. Carlos I – 9050 – 041 Funchal 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 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 categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior ao 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 Oral de Conhecimentos Específicos.
- 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.
 - 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 60 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 nº 240 II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
 - A - Regime Jurídico da Função Pública
 - 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) 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 nº 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 possuam sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.

- 9 - 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-à o disposto nos números 1 e 3 do artigo 37º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.

12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Mª do Livramento Brazão Andrade Silva, Chefe de Divisão de Pessoal Não Docente

Vogais efectivos:

- Ivone Jardim Neto Henriques, Directora do Jardim de Infância “D.Lívia Nosolini”
- Mª Heliadora Fernandes Palermo, Delegada Escolar do Funchal

Vogais suplentes:

- Filomena do Carmo Jardim, Chefe de Departamento de Apoio Administrativo
- Mª Salomé Vieira Pereira, Chefe de Secção de Pessoal Não Docente

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, 15 de Janeiro de 2001.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação, de 01/01/12, 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 acesso, para preenchimento de 1 vaga de Assistente Administrativo Especialista, no quadro de pessoal do Infantário "O Girassol" - Secretaria Regional de Educação, criado pela Portaria n.º 27/96, de 10/04.
- 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, publicado no JORAM, I Série, nº 53 e Decreto Legislativo Regional nº 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Regulamentar Regional nº 10/83/M, de 9 de Fevereiro, aplicado à RAM pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs. 19/83 e 19/84/M, respectivamente de 29 de Agosto e 31 de Dezembro, Decreto-Lei nº 159/95, de 6 de Julho, Decreto-Lei nº 404-A/98 de 18 de Dezembro com as alterações constantes da Lei nº 44/99, de 11 de Junho, Decreto Regulamentar nº 30-C/98, de 31 de Dezembro, Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo 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 de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes Administrativos Principais 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 nº 204/98, de 11/7.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente Administrativo Especialista 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 no Infantário "O Girassol", sito à Rua da África do Sul - Bairro da Nazaré - 9000 - 132 Funchal 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 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 categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior ao 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;
 - Prova Oral de Conhecimentos Específicos.
- 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.
 - 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 60 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 nº 240 II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- Regime Jurídico da Função Pública
 - Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - Noção de funcionário/agente;
 - Recrutamento e Selecção;
 - Férias, faltas e licenças;
 - Provimento e Posse;
 - Duração e horário de trabalho;
 - Progressão e Promoção;
 - Regime Disciplinar;
 - Código de Procedimento Administrativo;
 - Discente
 - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
 - Contabilidade Pública
 - Serviços Públicos:
 - Noção e objectivos;
 - Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - Regime de Administração e sua caracterização.
 - Despesas e receitas públicas:
 - Noções elementares sobre classificações legais;
 - Classificação orgânica, económica e funcional.
 - Orçamento de Estado:
 - Noção Princípios e regras;
 - Dotações orçamentos e seu controle;
 - Regime duodecimal e sua inscrição;
 - 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 nº 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 possuam sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - 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-à o disposto nos números 1 e 3 do artigo 37º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
 - Mª do Livramento Brazão Andrade Silva, Chefe de Divisão de Pessoal Não Docente
- Vogais efectivos:
 - Mª Fátima Castro Neves Nunes, Directora do Infantário "O Girassol"
 - Mª Heliadora Fernandes Palermo, Delegada Escolar do Funchal
- Vogais suplentes:
 - Filomena do Carmo Jardim, Chefe de Departamento de Apoio Administrativo
 - Mª Salomé Vieira Pereira, Chefe de Secção de Pessoal Não Docente
- 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, 15 de Janeiro de 2001.
- O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação, de 01/01/12, 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 acesso, para preenchimento de 1 vaga de Assistente Administrativo Especialista, no quadro de pessoal do Infantário “Os Louros” - Secretaria Regional de Educação, criado pela Portaria n.º 27/96, de 10/04.
- 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, publicado no JORAM, I Série, nº 53 e Decreto Legislativo Regional nº 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Regulamentar Regional nº 10/83/M, de 9 de Fevereiro, aplicado à RAM pelos Decretos Regulamentares Regionais nºs. 19/83 e 19/84/M, respectivamente de 29 de Agosto e 31 de Dezembro, Decreto-Lei nº 159/95, de 6 de Julho, Decreto-Lei nº 404-A/98 de 18 de Dezembro com as alterações constantes da Lei nº 44/99, de 11 de Junho, Decreto Regulamentar nº 30-C/98, de 31 de Dezembro, Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo 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 de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes Administrativos Principais 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 nº 204/98, de 11/7.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente Administrativo Especialista 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 no Infantário “Os Louros”, sito à Rua Dr. Juvenal, n.º 20 – 9050 – 135 Funchal 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 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 categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior ao 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 Oral de Conhecimentos Específicos.
- 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.
 - 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 60 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 nº 240 II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- A - Regime Jurídico da Função Pública
 - 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) 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 nº 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-à o disposto nos números 1 e 3 do artigo 37º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
 Presidente:
 - Mª do Livramento Brazão Andrade Silva, Chefe de Divisão de Pessoal Não Docente
 Vogais efectivos:
 - Anabela Ramalho A. Santos Ferreira, Directora do Infantário "Os Louros"
 - Mª Heliodora Fernandes Palermo, Delegada Escolar do Funchal
 Vogais suplentes:
 - Filomena do Carmo Jardim, Chefe de Departamento de Apoio Administrativo
 - Mª Salomé Vieira Pereira, Chefe de Secção de Pessoal Não Docente
- 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, 15 de Janeiro de 2001.
- O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

ESCOLA PROFISSIONAL DE HOTELARIA
E TURISMO DA MADEIRA

Aviso

Informa-se os interessados, que nos termos do N.º 3 do artigo 95º do Decreto-Lei N.º 100/99 de 31 de Março com as alterações introduzidas pela Lei N.º 117/99 de 11 de Agosto, se encontra afixada na Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira, a Lista de Antiquidade dos funcionários do Quadro de Pessoal da Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira, onde poderá ser consultada durante as horas normais de expediente.

Mais se informa que nos termos do N.º 1 do artigo 96º do Decreto-Lei N.º 100/99 de 31 de Março com as alterações introduzidas pela Lei N.º 117/99 de 11 de Agosto, cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso.

Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira, 23 de Janeiro de 2001.

A DIRECTORA, M.ª Tomásia Figueira Alves

LISTA DE ANTIGUIDADE DOS FUNCIONÁRIOS COM REFERÊNCIA A 00-12-31 NOS TERMOS
DO ARTIGO 83º DO DECRETO-LEI 100/99, DE 31 DE MARÇO

NOME	SERVIÇO	CATEGORIA	INÍCIO DO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NA CATEGORIA	Nº DE DIAS DESCONTADOS NOS TERMOS DA LEI	TEMPO DE SERVIÇO NA CATEGORIA ATÉ 31/12/00			OBSERVAÇÕES
					ANO	MÊS	DIA	
Maria Alexandra Campos Figueira da Silva	EPHTM	A assessora Principal	98-07-31		2	5	16	a)
João José de Faria Nepomuceno	EPHTM	Chefe de Repartição	81-08-10		19	4	29	
Maria dos Anjos da Maia Mateos Silva	EPHTM	Assistente Administrativa Especialista	98-10-02		2	3	2	
Suzana Maria de Freitas Gama Correia	EPHTM	Assistente Administrativa Principal	88-01-08		2	6	22	
Suzana Maria de Freitas Gama Correia	EPHTM	Assistente Administrativa Especialista	00-09-26		0	3	7	
Ana Paula Gonçalves de Olim Marote	EPHTM	Assistente Administrativa Principal	88-01-08		2	8	6	
Ana Paula Gonçalves de Olim Marote	EPHTM	Assistente Administrativa Especialista	00-09-26		0	3	7	
Dália José Silvino Agreia e Loja Morna Gomes	EPHTM	Assistente Administrativa Principal	98-10-02		2	3	2	
José Tito Martins Costa	EPHTM	Assistente Administrativa Principal	98-10-02		2	3	2	
Luis Pedro Gomes	EPHTM	Encarregado de Pessoal Auxiliar	88-11-02		17	2	5	
Carlos Manuel da Silva	EPHTM	Motorista de Ligação	88-01-17		17	7	1	b)
Maria de Fátima Gouveia do Livramento Pimenta	EPHTM	Telefonista	80-05-01		10	8	8	
José Norberto Olim de Araújo	EPHTM	Auxiliar Administrativo	88-03-20		11	6	22	
José Jorge Carvalho Garóts	EPHTM	Auxiliar Administrativo	88-04-01		7	9	7	
Marta Germana Gonçalves da Silva Nunes	EPHTM	Auxiliar Administrativa	84-01-01		7	0	2	

NOME	SERVIÇO	CATEGORIA	INÍCIO DO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NA CATEGORIA	N.º DE DIAS DESCONTADOS NOS TERMOS DA LEI	TEMPO DE SERVIÇO NA CATEGORIA ATÉ 31/12/00			OBSERVAÇÕES
					ANO	MÊS	DIA	
Amélia Baptista Teófilo Correia	EPHTM	Auxiliar de Limpeza	81-08-02		18	9	4	
Rosa Maria de Abreu	EPHTM	Auxiliar de Limpeza	84-01-04		17	1	0	
Bernardino Gonçalves	EPHTM	Auxiliar de Limpeza	86-07-01		14	8	8	
Manuel da Lima Teófilo	EPHTM	Auxiliar de Limpeza	87-02-17		13	6	23	
Maria Isabel Mendonça de Nóbrega Marques	EPHTM	Auxiliar de Limpeza	90-05-01		10	8	8	
Silvia Florinda Sousa Dória	EPHTM	Auxiliar de Limpeza	98-08-10		2	4	25	
Maria do Rosário Baptista Fernandes Luis Valente	EPHTM	Auxiliar de Limpeza	98-05-16		2	8	20	
Maria da Conceição Viveiros Freitas Castilho	EPHTM	Auxiliar de Limpeza	98-06-18		2	6	15	
Ana Paula Gomes Alves Henriques	EPHTM	Auxiliar de Limpeza	99-01-06		1	11	28	
Amélia Baptista Teófilo Correia	EPHTM	Roupeira	99-03-10		1	9	28	
Maria Helena Ferreira Coelho	EPHTM	Costureira Principal	98-06-29		2	6	3	
João Guilherme do Espírito Santo	EPHTM	Jardineiro	94-03-14		4	11	28	c)
Artur Sousa Marques	EPHTM	Carregador	88-10-28		12	2	8	

- a) Destacada na Direcção Regional de Educação Especial Apartir de 1 de Setembro de 1999.
b) Desconta 123 dias referentes a faltas por doença que ultrapassaram os 30 dias durante o ano (n.º 3 do artº 29 do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de Março com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99 de 11 de Agosto).
c) Desconta 59 dias referentes a faltas por doença que ultrapassaram os 30 dias durante o ano (n.º 3 do artº 29 do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de Março com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99 de 11 de Agosto).

Faleceu a 30 de Março de 2000.

Funchal, 22 de Janeiro de 2001.

A DIRECTORA, M.ª Tomásia Figueira Alves

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

	<u>Anual</u>	<u>Semestral</u>
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: 686\$00 - 3.42 Euros (IVA incluído)