

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 29 de Maio de 2002



Série

Número 103

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO

Avisos

SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Aviso

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

Avisos

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO

DIRECÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Aviso

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 04-12-2001, no uso da delegação de competências, prevista no ponto 1.6 do Despacho n.º 50/2001, de 19-10-2001, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 213, II Série, de 06-11-2001, foi nomeada provisoriamente, para a categoria de Cozinheira, MARIADO ROSÁRIO ABREU SOUSANASCIMENTO, no quadro de vinculação da área escolar da Ribeira Brava, afecta à Escola Básica do 1.º ciclo c/ PE de São Paulo, com efeitos a partir de 03-12-2001.

Não carece de fiscalização prévia da S.R.T.C..

Funchal, 10 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 5 vagas de Assistente de Administração Escolar Principal, no quadro de pessoal do Conservatório – Escola Profissional das Artes da Madeira - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2000/M, 31 de Janeiro, conjugado com o Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2000/M, de 22 de Março.
- 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 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 2/2000/M, de 31 de Janeiro, conjugado com o Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2000/M, de 22 de Março, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade – O concurso é válido para as vagas existentes e caducará logo que se verifique o provimento dos lugares que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura – Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar e os Assistentes Administrativos com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não

inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Assistente de Administração Escolar desempenha, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento funções de natureza executiva, enquadrados com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com um certo grau de complexidade relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente: gestão de alunos; pessoal; orçamento; contabilidade; património; aprovisionamento; secretaria; arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será no Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira, sito à Avenida Luís de Camões, n.º 1 - 9004-517, Funchal e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.), da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Julho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda ao 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.)
- 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 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;
 - Classificação de Serviço - Em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredonda-mento.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos, cujo programa encontra-se estabelecido no anexo ao Despacho conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999, terá a duração de 60 minutos e constará do seguinte:

- 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 duodécimal 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.
 - 4) Plano Oficial de Contabilidade Pública:
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D) Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
 - 2) Classificações:
 - a) Conceito e tipos de classificações.
 - 3) Arquivo:
 - a) Conceito e tipos de arquivo;
 - b) Instalações do arquivo;
 - c) Equipamento do arquivo;
 - d) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro 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 poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot, 4º andar, Funchal, durante as horas de expediente.
- 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 indicados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada dos métodos de selecção utilizados, 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:
- $$C. F. = \frac{3A. C. + 4 P. E. C. E.}{7}$$
- 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 da Direcção do Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira, "o modelo tipo" que será adquirido neste Estabelecimento de Ensino, sito à Avenida Luís de Camões, n.º 1 - 9004-517 Funchal ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuíam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - 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 art.º 37º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Fernando Augusto dos Santos Guimarães - Director de Recursos Humanos do Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira.
- Vogais efectivos:
- Sofia Margarida Vala Rocha - Coordenadora do Gabinete Técnico - Jurídico do Conservatório - Escola profissional das Artes da Madeira;

- Jorge Vitor Macedo - Chefe de Departamento em Comissão de Serviço do Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira.

Vogais suplentes:

- João Luís Gomes Abreu - Director Pedagógico do Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira;
- Maria Ivone Freitas Faria Gonçalves - Assistente Administração Escolar Principal do Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira.

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 do Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira, sito à Avenida Luís de Camões, n.º 1 - 9004-517 Funchal.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 25.01.2002, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1. do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da distribuição do presente aviso, na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno Geral de Acesso, para preenchimento de 1 vaga, de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2ºs e 3ºs Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 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, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro, Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações constantes na 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 de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes Administrativos Principais e os Assistentes de Administração Escolar Principais, com um mínimo de três anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O assistente de administração escolar especialista desempenha, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente. No âmbito das funções mencionadas compete ao assistente de administração escolar, designadamente:
 - a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e de operações contabilistas;
 - b) Assegurar o movimento do fundo de maneo;
 - c) Organizar e manter actualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
 - d) Organizar e manter actualizado o inventário patrimonial bem como adoptar medidas que visem a conservação das instalações, material e equipamentos;
 - e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de actividade da escola;
 - f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos e entre estes e a comunidade escolar ou outros;
 - g) Organizar e manter actualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
 - h) Preparar, apoiar e secretariar reuniões dos órgãos de gestão e administração, ou outros, e elaborar as respectivas actas, se necessário.
- 6 - Local de Trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2ºs e 3ºs Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos, sito à Rua João Augusto de Ornelas, 2 - Estreito de Câmara de Lobos 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, com a nova redacção dada com a Lei nº 44/99 de 11 de Julho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda ao índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso 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 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 escrita de conhecimentos terá a duração de 60 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 nº 240, II Série de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação
 - Orgânica / Estrutura do respectivo serviço
 - Noção de Funcionário e 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
 - Pessoal 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 duodécimal e sua inscrição;
 - Cabimento.
 - Realização de despesas:
 - Aquisição de bens e serviços;
 - Fases da realização de despesas;
- Prazos para liquidação;
 - Reposição de saldos.
 - Plano Oficial de Contabilidade Pública
 - Elaboração do balanço;
 - Elaboração da demonstração de resultados;
 - Critérios de valorimétrica;
 - Princípios contabilísticos.
 - Organização e Técnicas de Arquivo:
 - Documentos:
 - Conceito e tipos de documentos.
 - Classificações:
 - Conceito e tipos de classificação
 - Arquivo:
 - Conceito e tipos de arquivo;
 - Instalações do arquivo;
 - Equipamento do arquivo;
 - Funcionamento do arquivo.
 - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
 - Objectivo;
 - Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - Recepção quantitativa e qualitativa.

7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser adquirida na Escola Básica dos 2ºs e 3ºs Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos, na morada indicada no ponto 6, durante o horário de expediente.

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

 - a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.

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 da classificação obtida pela aplicação dos métodos de selecção referidos, 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.

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

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 da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos, "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos, sita à Rua João Augusto de Ornelas nº 2, Estreito de Câmara de Lobos ou requerimento feito em papel formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de Currículo VITAE detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando a possuíam, 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.

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:

- Dr^a Maria Alcida Pereira Gonçalves de Faria
- Presidente da Direcção Executiva.

Vogais efectivos:

- Dr^a Anabela Correia de Sousa Albano - Técnica Superior de Segunda Classe - DRAE;
- Manuela de Jesus Gomes Catanho - Chefe de Departamento.

Vogais suplentes:

- Dr^a Maria Paulina Gomes Garanito - Vice-Presidente da Direcção Executiva;
- Maria Manuela de Fernandes Camacho Silva - Chefe de Secção.

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 será afixada, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica dos 2ºs e 3ºs Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de duas vagas de Cozinheiro Principal, no Quadro de Pessoal da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos da Torre - Câmara de Lobos -

Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, 20 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, alterado pela Portaria nº 107/2001 de 20/9, 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, alterado 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 as vagas existentes e caducará com o preenchimento das mesmas.

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Cozinheiros com o mínimo de 5 anos na categoria classificados de Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no artº 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11/07.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Cozinheiro Principal compete, genericamente, organizar e coordenar os trabalhos na cozinha e confeccionar e servir as refeições.

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos da Torre, Câmara de Lobos sito ao Sítio da Torre, 9300 Câmara de Lobos e os lugares a preencher terão 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 categoria para a qual se faz a promoção, correspondente ao 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 Prática de conhecimentos específicos (P.P.C.E.).

7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:

- Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - Onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação Profissional (FP.) - Em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional dos lugares postos a concurso;

- Experiência Profissional (E.P.) - 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 (C.S.) - Em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Prática 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 da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM II Série, nº 240, de 15 de Dezembro de 1995:
- Estrutura Orgânica do Serviço;
 - Organização, coordenação de trabalhos na cozinha;
 - Confeccionar e modo de servir refeições;
 - Cálculo das quantidades e de géneros e condimentos necessários à confecção;
 - Requisição do que for necessário para o funcionamento do refeitório;
 - Colaboração na elaboração das ementas semanais;
 - Limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios.
- 7.3 - A bibliografia recomendada deverá ser adquirida na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos da Torre, Câmara de Lobos na morada indicada no ponto 8 do presente aviso do concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3;
 - Prova Prática de conhecimentos específicos - 4.
- 7.5 - O resultado obtido pela aplicação dos métodos de selecção indicado no nº 7, será classificado de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A Classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3 A.C. + 4 P.P.C.E.}{7}$$
- 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 à Presidente da Direcção Executiva, da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos da Torre, Câmara de Lobos, "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos da Torre, Câmara de Lobos, sito Sítio da Torre, 9300 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.
- 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:
- Helder José Vieira Miranda, Vice-Presidente da Direcção Executiva.
- Vogais efectivos:
- Arnaldo Ressurreição Oliveira, Coordenador da área de Cozinha;
 - Anabela Correia de Sousa Albano, Técnico Superior de 2ª Classe da DRAE.
- Vogais suplentes:
- João Silvestre Vieira Barradas, Técnico Profissional Especialista de Acção Social;
 - Maria da Luz Abreu Freitas, Assistente Administrativo Principal.
- 13 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efectivo.
- 14 - 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 da Torre, Câmara de Lobos, sito ao Sítio da Torre e na Direcção Regional de Administração e Pessoal sito ao Edifício Oudinot no 4º Andar, Funchal.
- 15 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 28 de Janeiro de 2002.
- DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no

- ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Cozinheiro Principal, no quadro de pessoal da Escola Básica do 3.º Ciclo do Funchal - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro.
- 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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - o concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os cozinheiros com, pelo menos, cinco anos de serviço na categoria e classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Cozinheiro Principal compete:
- Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete, tarefas cometidas à categoria de cozinheiro principal quando exista;
 - Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos;
 - Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
 - Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete bem como a sua conservação.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica do 3.º Ciclo do Funchal, sito à Rua das Mercês, n.º 37 - 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 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, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 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 Prática de Conhecimentos Específicos (P.P.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 Prática de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos, e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o 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:
- Estrutura Orgânica do Serviço;
 - Organização, Coordenação de trabalhos na cozinha;
 - Confeccionar e modo de servir refeições;
 - Cálculo das quantidades de géneros e condimentos necessários à confecção;
 - Requisição do que for necessário para o funcionamento do refeitório;
 - Colaboração na elaboração das ementas semanais;
 - Limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica do 3.º Ciclo do Funchal, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular - 3;
b) Prova Prática de Conhecimentos Específicos - 1.
- 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:
C.F. = $\frac{3A.C. + 1P.P.C.E.}{4}$
- 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 Presidente da Direcção Executiva, "o modelo tipo" que será adquirido nos Serviços Administrativos da Escola Básica do 3º Ciclo do Funchal, sito à Rua das Mercês, n.º 37 - Funchal ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhado 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, 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 artº 37º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Neli Pereira Barros Freitas - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica do 3º Ciclo do Funchal.
- Vogais efectivos:
- Maria Dora Freitas Agrela - Vice - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica do 3º Ciclo do Funchal;
 - Noémi Adrião Jardim Freitas - Cozinheira Chefe da Secundária de Jaime Moniz.
- Vogais suplentes:
- Elda Maria de Sousa Gonçalves Nóbrega - Vice - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica do 3º Ciclo do Funchal;
- Graça Maria Nóbrega Alves - Professora do Quadro de Nomeação Definitiva da Escola Básica do 3º ciclo do Funchal.
- 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 do 3º Ciclo do Funchal, sito à Rua das Mercês, n.º 37 - Funchal.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 28 de Janeiro de 2002.
- O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002-01-25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Técnico Profissional de 1ª Classe de ASE, no quadro de pessoal de Escola Básica de Santo António - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º107/2001, de 20 de Setembro.
- 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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Técnicos Profissionais de 2ª Classe de A.S.E., com o mínimo de 3 anos na categoria, com a classificação de serviço, não inferior a Bom, e que reúnam os

requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Técnico Profissional de 1ª Classe de A.S.E. compete desenvolver funções no âmbito dos serviços especializados de apoio educativo, designadamente:

- a) Participar em serviços ou programas organizados pela escola que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos;
- b) Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação, professores, associações e pais e autarquias;
- c) Participar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete, papelaria e orientar o respectivo pessoal;
- d) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
- e) Participar na organização, em colaboração com as autarquias, dos transportes escolares;
- f) Desenvolver as acções que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respectivos processos;
- g) Colaborar na selecção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo.

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica de Santo António, sito à Rua da Quinta Josefina, n.º 1 - 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 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 com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho 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 os funcionários vierem já auferindo remuneração igual ou superior ao escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:

- Habilitação Académica de Base - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação Profissional - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com as áreas funcionais 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 se ponderará 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 o 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:

- 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 poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica de Santo António, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, durante as horas de expediente.

7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

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

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:

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

8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica de Santo António, o "modelo tipo" que será adquirido nos Serviços Administrativos da Escola Básica de Santo António, sito à Rua da Quinta Josefina, n.º 1-9000-

321 Funchal ou requerimento feito em papel formato A4, branco ou de cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e 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 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:

- Maria Luísa Rebolo Rodrigues de Abreu Ferreira - Vice-Presidente da Direcção Executiva.

Vogais efectivos:

- Maria João Braz Martins Miranda - Vice-Presidente da Direcção Executiva;
- Maria Dolores de Castro Andrade de Oliveira - Chefe de Departamento.

Vogais suplentes:

- Vitor Manuel Correia Gomes - Presidente da Direcção Executiva;
- Maria da Conceição Nunes Vieira Alves - Assistente de Administração Escolar Principal.

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 junto à entrada principal da Escola Básica de Santo António, sito à Rua da Quinta Josefina n.º1 - Funchal.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no

ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 213, II Série, de 06 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente de Administração Escolar Principal, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária da Calheta - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria 107/2001, de 20 de Setembro.

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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

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

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

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente de Administração Escolar Principal compete desempenhar, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária da Calheta, sito ao Lombo da Estrela - Calheta 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, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais

aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior à do escalão I, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:

- Habilitação Académica de Base - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação Profissional - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais 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 o 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) 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 duodécimal 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:

- b) Conceito e tipos de classificação

3) Arquivo:

- c) Conceito e tipos de arquivo;
- d) Instalações do arquivo;
- e) Equipamento do arquivo;
- f) 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 consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária da Calheta, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, durante as horas de expediente.

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

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

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, consoante 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:

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

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 Presidente da

Direcção Executiva, “o modelo tipo” que será adquirido na Escola Básica e Secundária da Calheta, sito ao Lombo da Estrela - Calheta ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, declaração do tempo de serviço, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuíam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.

- 9 - 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 art.º 37º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- António José de Carvalho Lucas - Presidente da Direcção Executiva.
- Vogais efectivos:
- José Bernardo Ferreira Gouveia - Vice-Presidente da Direcção Executiva;
 - Maria Isabel Espirito Santo - Técnica Superior de 2ª Classe.
- Vogais suplentes:
- Maria do Rosario Vieira Rodrigues Terra-Boa de Sousa - Chefe de Departamento;
 - José Isildo Vieira Gomes - Vice-Presidente da Direcção Executiva.
- 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 do Pavilhão Administrativo da Escola Básica e Secundária da Calheta, sito ao Lombo da Estrela - Calheta.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002-01-25, no uso da delegação de competências prevista no

ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 3 vagas de Assistente de Administração Escolar Principal, no quadro de pessoal de Escola Básica de Santo António - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro.

- 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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M de 15 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para as vagas existentes e caducará logo que se verifique o provimento dos lugares que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar e Assistentes Administrativos com, pelo menos, 3 anos na categoria e classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente de Administração Escolar Principal compete desempenhar, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica de Santo António, sito à Rua da Quinta Josefina, n.º 1 - Funchal e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o

índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao escalão I, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:

- Habilitação Académica de Base - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- 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.
- 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 o 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) 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:

peçoal 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 de Princípios e regras;
- b) Dotações orçamentos e seu controle;
- c) Regime duodécimal 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) Conceitos 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 e inventariação dos bens móveis do Estado:

- a) Objectivo;
- b) Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
- c) Recepção quantitativa e qualitativa.

7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica de Santo António, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, durante as horas de expediente.

7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

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

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:

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

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 Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica de Santo

António, o “modelo tipo” que será adquirido nos Serviços Administrativos da Escola Básica de Santo António, sito à Rua da Quinta Josefina, n.º 1-9000-321 Funchal, ou requerimento feito em papel 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 o possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação de 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:

- Maria Luísa Rebolo Rodrigues de Abreu Ferreira
- Vice-Presidente da Direcção Executiva.

Vogais efectivos:

- Maria Dolores de Castro Andrade de Oliveira - Chefe de Departamento;
- Maria da Conceição Nunes Vieira Alves - Assistente de Administração Escolar Principal.

Vogais suplentes:

- Vítor Manuel Correia Gomes - Presidente da Direcção Executiva;
- Maria João Braz Martins Miranda - Vice-Presidente da Direcção Executiva.

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 junto à entrada principal da Escola Básica de Santo António, sito Rua da Quinta Josefina, n.º1 - Funchal.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002-01-25, no uso da delegação de competências prevista no

ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica de Santo António - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro.

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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M de 15 de Setembro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

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

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

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente de Administração Escolar Especialista compete desempenhar, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será Escola Básica de Santo António sito à Rua da Quinta Josefina 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 com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais

aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:

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

- b) Conceito e tipos de classificação

3) Arquivo:

- c) Conceito e tipos de arquivo;
- d) Instalações do arquivo;
- e) Equipamento do arquivo;
- f) 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 consultada e adquirida na Escola Básica de Santo António, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, durante as horas de expediente.

7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

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

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:

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

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 Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica de Santo

António, o “modelo tipo” que será adquirido nos Serviços Administrativos da Escola Básica de Santo António, sito à Rua da Quinta Josefina, n.º 1 - 9000-321 Funchal, ou requerimento feito em papel formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, da 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, 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:

- Vitor Manuel Correia Gomes - Presidente da Direcção Executiva.

Vogais efectivos:

- Maria Luísa Rebolo Rodrigues de Abreu Ferreira - Vice-Presidente da Direcção Executiva;

- Maria Dolores de Castro Andrade de Oliveira - Chefe de Departamento.

Vogais suplentes:

- Maria João Braz Martins Miranda - Vice-Presidente da Direcção Executiva;

- Maria Brigita Jardim Sousa - Assessora da Direcção Executiva.

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, junto à entrada principal da Escola Básica de Santo António, sito à Rua da Quinta Josefina, n.º1 - Funchal.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002-01-25, no uso da delegação de competências prevista no

ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 3 (três) vagas de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária de Ponta do Sol - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro.

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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, 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 dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

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

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos na categoria e classificação de Serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente de Administração Escolar Especialista compete desempenhar, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária de Ponta do Sol sito à Estrada do V Centenário, Ponta do Sol 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 com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a

promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior 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 (H. A. B.) - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação Profissional (F.P.) - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- Experiência Profissional (E.P.) - 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 (C.S.) - em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de sessenta minutos, e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o Despacho Conjunto dos Secretários Regionais de Plano e da Coordenação e de Educação, publicado no JORAM, II Série, n.º 240, 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 duodécimo 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:

- b) Conceito e tipos de classificação

3) Arquivo:

- c) Conceito e tipos de arquivo;
- d) Instalações do arquivo;
- e) Equipamento do arquivo;
- f) 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 consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, durante as horas de expediente.

7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular - 3;
- b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.

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

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

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

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 à Presidente do Conselho Directivo, “o modelo tipo” que será adquirido na Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol, sito à Estrada do V Centenário, Ponta do Sol 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 possuíam, 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 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 art.º 37º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Nélia Maria de Caires Vieira de Sousa - Presidente do Conselho Directivo.

Vogais efectivos:

- Maria Isabel da Silva Neto - Chefe de Departamento;
- Maria Isabel Espírito Santo - Técnica Superior de 2ª Classe.

Vogais suplentes:

- Eduardo Luz Sousa Faria - Vice-Presidente do Conselho Directivo;
- Maria Conceição Ganança Paulo Pestana - Assistente de Administração Escolar Especialista.

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 na Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol, sito à Estrada do V Centenário, Ponta do Sol.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002-01-25, no uso da delegação de competências prevista no

ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 3 (três) vagas de Cozinheiro Principal, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária de Ponta do Sol - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro.

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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, 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, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

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

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Cozinheiros com, pelo menos, cinco anos de serviço na categoria e classificação de serviço não inferior a Bom, e reunam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Cozinheiro Principal compete:

- a) Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete, tarefas cometidas à categoria de cozinheiro principal quando exista;
- b) Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos;
- c) Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
- d) Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete bem como a sua conservação

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária de Ponta do Sol, sito à Estrada do V Centenário, Ponta do Sol e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão I da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do 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, com

a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 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 Prática de Conhecimentos Específicos (P.P.C.E.).

7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:

- Habilitação académica de base (H. A. B.) - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação Profissional (F.P.) - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- Experiência Profissional (E.P.) - 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 (C.S.) - em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

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

- Estrutura Orgânica do Serviço;
- Organização, Coordenação de trabalhos na cozinha;
- Confeccionar e modo de servir as refeições;
- Cálculo das quantidades de géneros e condimentos necessários à confecção;
- Requisição do que for necessário para o funcionamento do refeitório;
- Colaboração na elaboração das ementas semanais;
- Limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios.

7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, durante as horas de expediente.

7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular - 3;
- b) Prova Prática de Conhecimentos Específicos - 4.

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

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

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

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 à Presidente do Conselho Directivo, "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol, sito à Estrada do V Centenário, Ponta do Sol 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 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 art.º 37º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Maria de Lurdes Teixeira Conduto - Secretária do Conselho Directivo.

Vogais efectivos:

- Violante Pita Vieira marcos Passos - Cozinheira Principal;
- Maria Isabel Espírito Santo - Técnica Superior de 2ª Classe.

Vogais suplentes:

- Celina Fernandes Camacho - Cozinheira Principal;
- Nélia Maria de Caires Vieira de Sousa - Presidente 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 na Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol, sito à Estrada do V Centenário, Ponta do Sol.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/04/17, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, 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 Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária da Calheta - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional nº 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria nº 86/2001, de 26 de Julho, 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 dadas 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 todos os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e Assistentes Administrativos Especialistas com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como de entre Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria 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 - Ao Tesoureiro compete sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento, exercer funções relativas aos movimentos de tesouraria:

- a) Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
- b) Depositar as receitas;
- c) Proceder a levantamentos bancários;
- d) Controlar os saldos das contas bancárias;
- e) Registrar e conferir o movimento diário da tesouraria;
- f) Escriturar documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
- g) Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo.

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária da Calheta, sito ao Lombo da Estrela - Calheta 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, alterado pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da carreira 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:
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 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 Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará

sobre as seguintes matérias, de acordo com o 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:

- 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 duodécimo 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 da Calheta, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, 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 - 4.

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:

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

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 da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária da Calheta, "o modelo tipo" que será adquirido na respectiva escola, sito ao Lombo da Estrela - Calheta 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 e declaração do tempo de serviço.

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:

- António José de Carvalho Lucas - Presidente da Direcção Executiva.

Vogais efectivos:

- José Bernardo Ferreira Gouveia - Vice-Presidente da Direcção Executiva;
- Maria Isabel Espírito Santo - Técnica Superior de 2ª Classe.

Vogais suplentes:

- José Isildo Vieira Gomes - Vice-Presidente da Direcção Executiva;

- Maria Rosária Vieira Rodrigues Terra-Boa de Sousa - Chefe de Departamento.

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 do Pavilhão Administrativo da Escola Básica e Secundária da Calheta.

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

Funchal, 18 de Abril de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, 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 Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica do 3º Ciclo do Funchal - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional nº 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria nº 86/2001, de 26 de Julho, 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 dadas 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 todos os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e Assistentes Administrativos Especialistas com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como de entre Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes

Administrativos Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria 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 - Ao Tesoureiro compete sob orientação do chefe de serviços de administração escolar/chefe de departamento exercer funções relativas aos movimentos de tesouraria:
 - a) Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
 - b) Depositar as receitas;
 - c) Proceder a levantamentos bancários;
 - d) Controlar os saldos das contas bancárias;
 - e) Registrar e conferir o movimento diário da tesouraria;
 - f) Escriturar documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
 - g) Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica do 3º Ciclo do Funchal, sito à Rua das Mercês, n.º 37 - 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, alterado pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da carreira 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 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 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 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 as seguintes matérias, de acordo com o 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:
- 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 duodécimo 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 do 3º Ciclo do Funchal, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, 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 Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 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:
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica do 3º Ciclo do Funchal, "o modelo tipo" que será adquirido na respectiva escola, sito à Rua das Mercês, nº 37 - 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 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:
- Neli Pereira Barros Freitas - Presidente da Direcção Executiva.
- Vogais efectivos:
- Maria Dora Freitas Agrela - Vice-Presidente da Direcção Executiva;
 - Maria Salete Pereira Azevedo - Chefe de Departamento.

Vogais suplentes:

- Elda Maria Sousa Gonçalves Nóbrega - Vice-Presidente da Direcção Executiva;
- Graça Maria Nóbrega Alves - Professora do Quadro de Nomeação Definitiva.

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 do 3º Ciclo do Funchal, sito à Rua das Mercês, n.º 37 - Funchal..

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, 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 Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional nº 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria nº 86/2001, de 26 de Julho, 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 dadas 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 todos os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e Assistentes Administrativos

Especialistas com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como de entre Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria 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 - Ao Tesoureiro compete sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento, exercer funções relativas aos movimentos de tesouraria:
 - a) Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
 - b) Depositar as receitas;
 - c) Proceder a levantamentos bancários;
 - d) Controlar os saldos das contas bancárias;
 - e) Registrar e conferir o movimento diário da tesouraria;
 - f) Escriturar documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
 - g) Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol, sito à Estrada do V Centenário - Ponta do Sol 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, alterado pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da carreira 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:
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 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 Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o 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:
- 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 duodécimo 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 adquirida na Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, 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 - 4.
- 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:
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.E.C.E.)}{7}$$
- 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 à Presidente do Conselho Directivo da Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol, "o modelo tipo" que será adquirido na respectiva escola, sito à Estrada do V Centenário - Ponta do Sol 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 e declaração comprovativa do tempo de serviço.
 - 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.
- 23 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 24 - 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.
- 25 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Nélia Maria de Caires Vieira de Sousa - Presidente do Conselho Directivo.

Vogais efectivos:

- Maria Isabel da Silva Neto - Chefe de Departamento;
- Maria Isabel Espírito Santo - Técnica Superior de 2ª Classe.

Vogais suplentes:

- Maria de Lurdes Teixeira Conduto - Secretária do Conselho Directivo;
- Maria Conceição Ganança Paulo Pestana - Assistente de Administração Escolar Especialista.

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 da Ponta do Sol.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, 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 uma vaga de Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica de Santo António - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional nº 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria nº 86/2001, de 26 de Julho, 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 dadas 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 todos os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e Assistentes Administrativos Especialistas com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como de entre Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria 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 - Ao Tesoureiro compete sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento exercer funções relativas aos movimentos de tesouraria:

- a) Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
- b) Depositar as receitas;
- c) Proceder a levantamentos bancários;
- d) Controlar os saldos das contas bancárias;
- e) Registar e conferir o movimento diário da tesouraria;
- f) Escriturar documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
- g) Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo.

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica de Santo António, sito à Rua da Quinta Josefina, nº 1 - 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, alterado pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da carreira 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.);
- 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 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 Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o 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:
- 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 duodécimo 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 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, sendo os factores de apreciação os seguintes:
- Interesse;
 - Sociabilidade;
 - Responsabilidade;
 - Conhecimento do trabalho.
- 7.4 - A bibliografia recomendada poderá ser adquirida na Escola Básica de Santo António, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, 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 - 4;
 - 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:
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.E.C.E.) + 1(E.P.S.)}{8}$$
- 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 Direcção Executiva da Escola Básica de Santo António, "o modelo tipo" que será adquirido na respectiva escola, sito à Rua da Quinta Josefina, nº 1, 9000-321 - 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 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:

- Vitor Manuel Correia Gomes - Presidente da Direcção Executiva.

Vogais efectivos:

- Maria Luísa Rebole Rodrigues de Abreu Ferreira - Vice-Presidente da Direcção Executiva;
- Maria Dolores Castro Andrade de Oliveira - Chefe de Departamento.

Vogais suplentes:

- Maria João Braz Martins Miranda - Vice-Presidente da Direcção Executiva;
- Maria Brigita Jardim Sousa - Assessora da Direcção Executiva.

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 junto à entrada principal da Escola Básica de Santo António.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002-01-25, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho nº50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, Nº 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente Aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 2 vagas de Cozinheiro Principal, no Quadro de Pessoal da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos dos Louros - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional nº25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro.

2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei nº204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução nº1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série nº53, Decreto Legislativo Regional nº14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001 de 20

de Setembro, Decreto-Lei nº353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei nº404-A/98, de 18 de Dezembro com as alterações dadas pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, Portaria nº 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei nº442/91, 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 as vagas existentes e caducará logo que se verifique o provimento dos lugares que por seu intermédio se pretende preencher.

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Cozinheiros com pelo menos cinco anos de serviço na categoria, com a classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29º do Decreto-Lei nº204/98, de 11/07.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao cozinheiro compete coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete. Confeccionar e servir refeições e outros alimentos, prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente, assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha do refeitório e do bufete bem como a sua conservação.

6 - Local de trabalho e vencimento - o local de trabalho será a Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos dos Louros, sito à Rua dos Louros, e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, do Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública nos termos do Decreto-Lei nº353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº404-A/98, de 18 de Dezembro alterado pela Lei nº44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, correspondente ao 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 Prática de Conhecimentos Específicos (P.P.C.E.).

7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:

- Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação Profissional (F.P.) - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- Experiência Profissional (E.P.) - 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 (C.S.) - em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - Aprova Prática de Conhecimentos Específicos, terá duração de 30 minutos, e, versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao despacho conjunto das Secretarias Regionais do Plano e Coordenação e da Educação, publicado no J.O.R.A.M., nº240 II série de 15/12/99.
- Estrutura Orgânica do serviço;
 - Organização, coordenação de trabalhos na cozinha;
 - Confeccionar e modo de servir as refeições;
 - Cálculo das quantidades de géneros e condimentos necessários à confecção;
 - Requisição do que for necessário para o funcionamento do refeitório;
 - Colaboração na elaboração das ementas semanais;
 - Limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios.
- 7.3 - A Bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos dos Louros, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no nº7, 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 Prática de Conhecimentos Específicos - 4.
- 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 com os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- CF=3 A.C. + 4 P.P.C.E.
- 7
- 3º Ciclos dos Louros, sito à Rua dos Louros, 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, a declaração do tempo de serviço, 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 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 art.º 37º do Decreto-Lei nº204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Maria Lúcia Henriques Pereira Pestana de Almeida, Adjunta da Directora Executiva.
- Vogais efectivos:
- Maria Isabel do Espírito Santo, Técnica Superior de 2ª Classe;
 - Salomé Dinis dos Ramos, Cozinheira Principal.
- Vogais suplentes:
- José João Correia Pereira, Adjunto de Directora Executiva;
 - Maria Rita Barros Ornelas, Técnica Superior de Saúde- Assistente Principal.
- 13 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efectivo.
- 14 - 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 dos Louros.
- 15 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 28 de Janeiro de 2002.
- DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002-01-25, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho nº50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação,
- 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 Directora Executiva, "o modelo tipo" que será adquirido nos Serviços Administrativos da Escola Básica dos 2º e

- publicado no JORAM, Nº 213,II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 4 vagas de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos dos Louros - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional nº25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei nº204/98, de 11/07, conjugado com a Resolução nº1014/98, de 6/08, publicada no JORAM, I Série, nº53, Decreto Legislativo Regional nº14/89/M, de 6/06, Decreto Legislativo Regional nº25/2000/M de 15/09 alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20/09 e Portaria nº 86/2001, de 26/07, Decreto-Lei nº353-A/89, de 16/10, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº420/91, de 29/10, Decreto-Lei nº404-A/98, de 18/12, com as alterações dadas pela Lei nº 44/99, de 11/06 e Decreto-Lei nº442/91, de 15/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº6/96, de 31/01.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para as vagas existentes e caducarão logo que se verifique o provimento dos lugares que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes da Administração Escolar Principais e os Assistentes Administrativos Principais com no mínimo 3 anos na categoria e com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29º do Decreto-Lei nº204/98, de 11/07.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Assistente de Administração Escolar, desempenha sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos dos Louros, sito à Rua dos Louros, e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei nº353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei nº44/99, de 11 de Junho ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, correspondente ao 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 - O método 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 (H.A.B.) - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional (F.P.) - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional (E.P.) - 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 (C.S.) - em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos, terá duração de 60 minutos, e, versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao despacho conjunto das Secretarias Regionais do Plano e Coordenação e da Educação, publicado no J.O.R.A.M., nº240 II série de 15/12/99.
- 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 de Princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodécimal 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) Conceitos 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 e inventariação dos bens móveis do Estado:
 - a) Objectivo;
 - b) Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - Bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos dos Louros, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no nº7, 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 - 4.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ordenada 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 com os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:

$$CF = \frac{3 A.C. + 4 P.E. C.E.}{7}$$

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 Directora Executiva, "o modelo tipo" que será adquirido nos Serviços Administrativos da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos dos Louros, sito à Rua dos Louros, 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, a declaração de tempo de serviço, 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 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 art.º 37º do Decreto-Lei nº204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Gilberta Maria Sousa Camacho, Directora Executiva.

Vogais efectivos:

- Maria Isabel do Espírito Santo, Técnica Superior de 2ª Classe;
- Arlinda Camélia Brito Jardim de Canha, Chefe de Departamento.

Vogais suplentes:

- José João Correia Pereira, Adjunto de Directora Executiva;
- Filomena do Carmo Jardim, Chefe de Departamento de Apoio Administrativo.

- 13 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efectivo.
- 14 - 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 dos Louros.
- 15 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por despacho de 25/01/2002, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso, na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento

- de uma vaga de Técnico Profissional Principal de Acção Social Escolar, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade, São Vicente - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro.
- 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 14/98/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Técnicos Profissionais de 1ª classe, com o mínimo de 3 anos na respectiva categoria, classificados de Bom e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Técnico Profissional de Acção Social Escolar desenvolve funções no âmbito dos serviços especializados de apoio educativo, competindo-lhe, designadamente:
- Participar em serviços ou programas organizados pela escola que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos;
 - Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação, professores, associações e pais e autarquias;
 - Participar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete, papelaria e orientar o respectivo pessoal;
 - Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
 - Participar na organização, em colaboração com as autarquias, dos transportes escolares;
 - Desenvolver as acções que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respectivos processos.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária Dª Lucinda Andrade, São Vicente sito ao Sítio do Passo - São Vicente e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão I da categoria, do 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, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda ao índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão I, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- Avaliação Curricular (A.C.);
 - 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 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 Escrita de Conhecimentos Específicos, terá a duração de 60 minutos e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, n.º 249, II série, de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/estrutura do respectivo serviço;
 - Os serviços de acção social escolar, no âmbito da educação pré - escolar e da educação escolar;
 - Acções inerentes aos serviços da acção social escolar;
 - . Transportes;
 - . Seguro escolar;
 - . Alojamento;
 - . Serviço de apoio individual.
 - Orientações e instruções.
- 7.3 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser adquirida na Escola Básica e Secundária Dª Lucinda Andrade, São Vicente, sito ao Sítio do Passo - São Vicente, 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 a utilizar são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3;
 - Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 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 do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3A.C. + 4P.O.C.E.}{7}$$
- 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 Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária D^a Lucinda Andrade, São Vicente, "o modelo tipo" que será adquirido nos Serviços Administrativos desta escola, 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 de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuírem, 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 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 art.º 37º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Ana Isabel Vieira Sousa Freitas, Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária D^a Lucinda Andrade.
- Vogais efectivos:
- Rita Paula Lopes Bento de Gouveia, Técnica Superior de 2^a Classe da DRAE.
 - Ana Maria Ferreira Azevedo da Silva, Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária D^a Lucinda Andrade.
- Vogais suplentes:
- Paulo Renato dos Santos Silva, Vice-Presidente da Escola Básica e Secundária D^a Lucinda Andrade.
 - Maria Mercês Pestana, Chefe dos Serviços de Administração Escolar da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade, S. 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 Escola Básica e Secundária D^a Lucinda Andrade, São Vicente, sito ao Sítio do Passo - São Vicente.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- Faz-se público que por meu despacho de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da distribuição do presente aviso, na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva, Funchal - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro alterado pela Portaria nº 107/2001 de 20 de Setembro.
- 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, alterado pela Portaria nº 107/2001 de 20 de Setembro, Portaria nº 86/2001, de 26 de Julho, 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 dadas 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.
- Prazo de validade - O concurso é válido para as vagas existentes e caducará logo que se verifique o provimento dos lugares que por seu intermédio se pretende preencher.

- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais e os Assistentes Administrativos Principais, com o mínimo de 3 anos na categoria com a classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos no artº 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Assistente de Administração Escolar, desempenha, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar / Chefe de Departamento, funções de natureza executiva, enquadrados com instruções gerais e procedimentos bem definidos, um certo grau de complexidade relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva, Funchal, sito ao Caminho do Comboio, nº 61, e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda ao índice superior mais aproximado se o funcionário vier já 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:
- Avaliação Curricular (A.C.);
 - 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 - (H.A.B.) Onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional - (F.P.) Em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
 - Experiência Profissional - (E.P.) 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 - (C.S.) Em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos, terá a duração de 60 minutos, e versará sobre algumas das seguinte matérias, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao despacho conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, nº 240, II Série, de 15 de Dezembro:
- 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 de Princípios e regras;
 - Dotações orçamentos e seu controle;
 - Regime duodécimal e sua inscrição;
 - Cabimento.
 - Realização de despesas:
 - Aquisição de bens e serviços;
 - Fases da realização de despesas;
 - Prazos para liquidação;
 - Reposição de saldos.
 - Plano Oficial de Contabilidade Pública:
 - Elaboração do balanço;
 - Elaboração da demonstração de resultados;
 - Critérios de valorimétrica;
 - Princípios contabilísticos.
 - Organização e Técnicas de Arquivo:
 - Documentos:
 - Conceitos e tipos de documentos.
 - Classificações:
 - Conceito e tipos de classificação.
 - Arquivo:
 - Conceito e tipos de arquivo;
 - Instalações do arquivo;
 - Equipamento do arquivo;
 - Funcionamento do arquivo.
 - Cadastro e inventariação dos bens móveis do Estado:
 - Objectivo;
 - Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - Recepção quantitativa e qualitativa.

- 7.3 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser adquirida na Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva, sito ao Caminho do Comboio, nº 61, 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 resultados obtidos para os métodos de selecção indicados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3;
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.) - 4.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada da classificação obtida 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:
- $$C.F. = \frac{3.A.C + 4.P.E.C.E.}{7}$$
- 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 da Direcção Executiva, "o modelo tipo" que será adquirido nos Serviços Administrativos da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva, sito ao Caminho do Comboio, nº 61, Funchal,, 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, declaração do tempo de serviço, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuírem, 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 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:
- Maria Gorete dos Santos Perestrelo Silva - Presidente da Direcção Executiva da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva.
- Vogais efectivos:
- Josué de Sousa Baptista - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva.
 - Guida Maria Gomes Alves - Chefe de Secção da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva.
- Vogais suplentes:
- José Bruno Carvalho Rodrigues - Chefe de Departamento da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva.
 - José Armando Farinha Barreiro - Vice-Presidente da Direcção Executiva 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.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 28 de Janeiro de 2002.
- O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso, na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de duas vagas de Assistente de Administração Escolar Principal, 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, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 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, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria nº 86/2001, de 26 de Julho, 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 dadas 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 as vagas existentes e caducará logo que se verifique o provimento dos lugares que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar e os Assistentes Administrativos com o mínimo de três anos na categoria e 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 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Assistente de Administração Escolar desempenha, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com um certo grau de complexidade relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 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 , 9050-053 Funchal e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão I da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do 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 com as alterações dadas pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda ao índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão I, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- a) Avaliação Curricular (A.C.);
- b) Prova 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 as áreas funcionais 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 Escrita de Conhecimentos Específicos, terá a duração de 60 minutos e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da 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 de Princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodécimal 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) Conceitos 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 e inventariação dos bens móveis do Estado:
- Objectivo;
 - Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva, sito à Rua do Comboio, n° 61 - C, 9050 - 053, Funchal, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n° 7, serão classificados de 0 a -20 valores.
- 7.5 - Os resultados obtidos para os métodos de selecção indicados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3;
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos anteriormente, nos termos da expressão 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: $\frac{3A.C.+4P.E.C.E.}{7}$
- 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 da Direcção Executiva, " o modelo tipo " que será adquirido nos Serviços Administrativos da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva, Funchal, sito à Rua do Comboio, n° 61 C, 9050 - 053 Funchal, 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, declaração do tempo de serviço, 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, 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 37° do Decreto-Lei n° 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A classificação final será a seguinte:
- Presidente:
- Maria Gorete dos Santos Perestrelo Silva - Presidente da Direcção Executiva da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva.
- Vogais efectivos:
- Josué de Sousa Baptista - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva.
 - Guida Maria Gomes Alves - Chefe de Secção da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva.
- Vogais suplentes:
- José Bruno Carvalho Rodrigues - Chefe de Departamento da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva.
 - José Armando Farinha Barreiro - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1° 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, sito à Rua do Comboio, n° 61 - C, Funchal.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 28 de Janeiro de 2002

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- Faz-se público que por meu despacho de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n° 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n° 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da distribuição do presente aviso, na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 2 vagas de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional n° 25/2000/M, de 15 de Setembro alterado pela Portaria n° 107/2001 de 20 de Setembro.
- Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n° 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n° 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n° 53, Decreto Legislativo Regional n° 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n° 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n° 107/2001 de

- 20 de Setembro, Portaria nº 86/2001, de 26 de Julho, 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 dadas 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 as vagas existentes e caducará logo que se verifique o provimento dos lugares que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais e os Assistentes Administrativos Principais, com o mínimo de 3 anos na categoria classificados de Bom, e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos no artº 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Assistente de Administração Escolar, desempenha, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar, funções de natureza executiva, enquadrados com instruções gerais e procedimentos bem definidos, um certo grau de complexidade relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária do Porto Moniz, sito ao sítio da Penedia - Porto Moniz, e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda ao 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 será 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 - (H.A.B.) Onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional - (F.P.) Em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
 - Experiência Profissional - (E.P.) 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 - (C.S.) Em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos, terá a duração de 60 minutos, e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao despacho conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, nº 240, II Série, de 15 de Dezembro:
- 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 de Princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentais e seu controle;
 - c) Regime orçamental 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) Conceitos 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 e inventariação dos bens móveis do Estado:
 - a) Objectivo;
 - b) Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - c) Recepção quantitativa e qualitativa.

7.3 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser adquirida na Escola Básica e Secundária do Porto Moniz, sito ao Sítio da Penedia - Porto Moniz, 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 resultados obtidos para os métodos de selecção indicados são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular - 3;
- b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.)s - 4.

7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada da classificação obtida 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:

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

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 Director Executivo, "o modelo tipo" que será adquirido nos Serviços Administrativos da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz, sito ao Sítio da Penedia - Porto Moniz, 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, declaração do tempo de serviço, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuíam, 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 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 classificação final será a seguinte:

Presidente:

- Edegar Valter Castro Correia - Director Executivo da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz.

Vogais efectivos:

- Rita Paula Neves Gomes Lopes Bento de Gouveia - Técnica Superior de 2ª classe da Direcção Regional de Administração Educativa.

- Maria Rita da Silva Mendonça - Adjunto da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz.

Vogais suplentes:

- Ana Maria Caldeira Cavaleiro - Adjunto da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz.

- Maria da Graça Fornelos Araújo Correia - Professora do 11º A da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz.

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 do Porto Moniz.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho de 2002/01/25, no uso de delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos de São Roque - Secretaria

- Regional de Educação, constante do mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 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, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria nº 86/2001, de 26 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 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas 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 logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais e os Assistentes Administrativos Principais, com o mínimo de 3 anos na categoria, com a 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 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Assistente de Administração Escolar desempenha, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento, funções de natureza executiva enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com um grau de complexidade relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos de São Roque, sito à Rua da Escola Secundária do Galeão, sitio de Santana - São Roque, 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, com as alterações dadas pela Lei nº 44/99 de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior 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 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base (H.A.B.) Onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional (F.P.) Em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional (E.P.) 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 (C.S.) Em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o programa estabelecido no Despacho conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, nº 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- A - 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;
 - Provisionamento e Posse;
 - Duração e horário de trabalho;
 - Progressão e Promoção;
 - Regime Disciplinar;
 - Código de Procedimento Administrativo;
 - Discente.
- B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário.
- C - 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 de Princípios e regras;
 - Dotações orçamentos e seu controle;
 - Regime duodécimo e sua inscrição;
 - Cabimento.

- 4) Realização de despesas:
- Aquisição de bens e serviços;
 - Fases da realização de despesas;
 - Prazos para liquidação;
 - Reposição de saldos.
- 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:
- Elaboração do balanço;
 - Elaboração da demonstração de resultados;
 - Critérios de valorimétrica;
 - Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- Documentos:
 - Conceitos e tipos de documentos.
 - Classificações:
 - Conceito e tipos de classificação.
 - Arquivo:
 - Conceito e tipos de arquivo;
 - Instalações do arquivo;
 - Equipamento do arquivo;
 - Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro e inventariação dos bens móveis do Estado:
- Objectivo;
 - Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2º e 3º ciclos de S. Roque, sito à Rua da Escola Secundária do Galeão, sítio de Santana, S. Roque, Funchal, 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 resultados obtidos para os métodos de selecção indicados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3;
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 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 da classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3(A.C) + 4(PECE)}{7}$$
- 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 da Direcção Executiva, "o modelo tipo" que será adquirido na Secretaria da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos de São Roque, sito à Rua da Escola Secundária do Galeão, sítio de Santana, S. Roque, Funchal, requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, declaração do tempo de serviço, os comprovativos das habilitações literárias, da formação profissional quando o possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem da 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 classificação final será a seguinte:
- Presidente:
- Maria Bernardete Pestana A. Henriques de Barros - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2º e 3º ciclos de S. Roque.
- Vogais efectivos:
- Dalila Maria Teixeira Faria - Assessora da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2º e 3º ciclos de S. Roque.
 - Maria Adriana Pereira Rodrigues - Chefe de Departamento da Escola Básica dos 2º e 3º ciclos de S. Roque.
- Vogais suplentes:
- Rui Jorge Fernandes Marques Ferreira - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2º e 3º ciclos de S. Roque.
 - Lídia Mª Teixeira Gramilho Clemente - Assistente de Administração Escolar Especialista da Escola Básica dos 2º e 3º ciclos de S. Roque.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efectivo.
- 13 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 28 de Janeiro de 2002.
- O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho nº 50/2001, de 19 de

- Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso, na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente de Administração Escolar Principal, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001 de 20 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, alterado pela Portaria nº 107/2001 de 20 de Setembro, Portaria nº 86/2001, de 26 de Julho, 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 dadas 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 logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar, assim como os Assistentes Administrativos com o mínimo de 3 anos na categoria classificados de Bom, e que reunam os requisitos gerais de admissão definidos no artº 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Assistente Administrativo desempenha, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar, funções de natureza executiva, enquadrados com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com um certo grau de complexidade relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será Escola Básica e Secundária do Porto Moniz, sito ao Sítio da Penedia, 9270-040, Porto Moniz 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, com as alterações dadas pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda ao 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 - (H.A.B.) Onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional - (F.P.) Em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional - (E.P.) 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 - (C.S.) Em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos e versará sobre algumas das seguintes matérias de acordo com o estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação publicado no JORAM, nº 240, II Série, de 15 de Dezembro:
- 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 de Princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodécimal 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) Conceitos 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 e inventariação dos bens móveis do Estado:
 - a) Objectivo;
 - b) Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - c) Recepção quantitativa e qualitativa.

7.3. - Os resultados obtidos pela aplicação do método de selecção indicado no nº 7, serão classificados de 0 a 20 valores.

7.4 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada da classificação obtida 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:

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

- 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 Director Executivo, "o modelo tipo" que será adquirido nos Serviços Administrativos da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz, sito ao Sítio da Penedia, 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, declaração de tempo de serviço, 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 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 classificação final será a seguinte:

Presidente:

- Edegar Valter Castro Correia - Director Executivo da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz.

Vogais efectivos:

- Rita Paula Neves Gomes Lopes Bento de Gouveia - Técnica Superior de 2ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Ana Maria Caldeira Cavaleiro - Adjunto da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz.

Vogais suplentes:

- Ana Bela Gomes Teixeira da Silva - Assistente de Administração Escolar Principal da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz.
- Ângela Gregório Gonçalves Pestana - Assistente Administrativo Escolar Principal da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências previstas no

- ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de uma vaga de Assistente de Administração Escolar Principal, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 Setembro.
- 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 14/89/M, de 06 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar e os Assistentes Administrativos com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no artº 29 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Assistente de Administração Escolar desempenha, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar, funções de natureza executiva, enquadrados com instruções gerais e procedimentos bem definidos, um certo grau de complexidade relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, sito à Rua Dr. Albino de Menezes - Santana e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria do 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, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho , ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda ao 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 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - Onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional (F. P.) - Em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional (E.P.) - Em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliados, designadamente, pela sua natureza e duração;
 - Classificação de Serviço (C.S.) - 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 algumas das seguintes matérias, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, II Série, N.º 240, de 15 de Setembro 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:
- Noções elementares sobre classificações legais;
 - Classificação orgânica, económica e funcional.
- 3) Orçamento do Estado:
- Noção, princípios e regras;
 - Dotações, orçamentos e seu controle;
 - Regime duodécimal e sua inscrição;
 - Cabimento.
- 4) Realização de despesas:
- Aquisição de bens e serviços;
 - Fases da realização de despesas
 - Prazos para liquidação;
 - Reposição de saldos.
- 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:
- Elaboração do balanço;
 - Elaboração da demonstração de resultados;
 - Critérios de valorimétrica;
 - Princípios contabilísticos.
- D) Organização e Técnicos de Arquivo:
- Documentos:
 - Conceito e tipos de documentos.
 - Classificações:
 - Conceito e tipos de classificação.
 - Arquivo:
 - Conceito e tipos de arquivo;
 - Instalação do arquivo;
 - Equipamento do arquivo;
 - Funcionamento;
- E) Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- Objectivo;
 - Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
- 7.3 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser adquirida na Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, sito à Rua Dr. Albino Menezes - Santana, 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 resultados obtidos para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3;
 - Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 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:
- C.F. = $\frac{3A.C. + 4P.O.C.E.}{7}$
- 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 à Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, sito à Rua Dr. Albino de Menezes - Santana o "modelo tipo" ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, declaração do tempo de serviço, os comprovativos das habilitações literárias, da 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, 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 classificação final será a seguinte:
- Presidente:
- Maria Inês Mendonça Andrade - Presidente da Direcção Executiva da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana.
- Vogais efectivos:
- António Bernardino Ornelas - Vice-presidente da Direcção Executiva da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana.
 - Maria Lúcia Menezes Mendonça - Chefe de Departamento da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana.
- Vogais suplentes:
- Dinis Silva Mendonça - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana.
 - Maria Fátima Camacho - Professora do Quadro de Nomeação Definitiva da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - 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 Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, Sito à Rua Dr. Albino de Menezes - Santana.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O Director Regional, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de uma vaga de Técnico Profissional de 1ª Classe de Acção Social Escolar, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro.

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 14/89/M, de 06 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

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

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Técnicos Profissionais de 2ª Classe com o mínimo de 3 anos na categoria, com a classificação de serviço, não inferior a Bom e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no artº 29 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Técnico Profissional de Acção Social Escolar desenvolve funções no âmbito dos serviços especializados de apoio educativo, competindo-lhe, designadamente:

- a) Participar em serviços ou programas organizados pela escola que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos;
- b) Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação, professores, associações e pais e autarquias;

- c) Participar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete, papelaria e orientar o respectivo pessoal;
- d) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
- e) Desenvolver as acções que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respectivos processos.

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, sito à Rua Dr. Albino de Menezes - Santana e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria do Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.), 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, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda ao 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 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:

- Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - Onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação Profissional (F.P.) - 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 (E.P.) - 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 (C.S.) - 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 algumas das seguintes matérias, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da

Educação, publicado no JORAM, II Série, N.º 240, de 15 de Setembro de 1999:

- 1) Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
- 2) Orgânica/estrutura do respectivo serviço;
- 3) Os serviços de acção social escolar no âmbito da educação pré-escolar e da educação escolar;
- 4) Acções inerentes aos serviços de acção social escolar;
- 5) Transportes escolares;
- 6) Seguro escolar;
- 7) Alojamento;
- 8) Serviço de apoio individual;
- 9) Orientações e instruções.

7.3 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser adquirida na Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, sito à Rua Dr. Albino de Menezes - Santana, durante as horas de expediente.

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 resultados obtidos para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

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

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.

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

8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, sito à Rua Dr. Albino de Menezes - Santana o "modelo tipo" ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, declaração do tempo de serviço, os comprovativos das habilitações literárias, da 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, 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 classificação final será a seguinte:

Presidente:

- Maria Inês Mendonça Andrade - Presidente da Direcção Executiva da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana.

Vogais efectivos:

- Dinis Silva Mendonça - Vice-presidente da Direcção Executiva da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana.
- Maria Lúcia Menezes Mendonça - Chefe de Departamento da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana.

Vogais suplentes:

- António Bernardino Ornelas - Vice-presidente da Direcção Executiva da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana.
- Maria Fátima Camacho - Professora do Quadro de Nomeação Definitiva da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - 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 Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, sito à Rua Dr. Albino de Menezes - Santana.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, 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 Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa

- anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, 20 de Setembro.
- 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 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento dos lugares que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e os Assistentes Administrativos Especialistas com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como os Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria e classificação de serviço não inferior a Bom e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais, nos termos do artigo 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Junho, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Tesoureiro compete, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/ Chefe de Departamento, exercer as funções relativas aos movimentos de tesouraria:
- Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
 - Depositar as receitas;
 - Proceder a levantamentos bancários;
 - Controlar os saldos das contas bancárias;
 - Registar e conferir o movimento diário da tesouraria;
 - Escriturar documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria;
 - Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, sito à Rua Dr. Albino de Menezes - Santana e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, do 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, alterado pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura da categoria corresponda ao 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 (A.C.);
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.).
- 7.1 - Os métodos de selecção indicados no n.º 7 consistirão no seguinte:
A Avaliação Curricular consistirá em avaliar as aptidões dos candidatos 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 em especial as 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, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração, e a classificação de serviço, em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem redondamento.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, II Série, N.º 240, de 15 de Setembro 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, competências para a realização de despesas e prazos de liquidação;
 - Orçamento do Estado - Noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodécimo e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;

- 8) Orçamentos privativos;
- 9) Conta geral do Estado - Noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
- 10) Contas correntes com dotações orçamentais - Duodécimos e regime de anos anteriores;
- 11) Despesas correntes (Pessoal) - Vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
- 12) Guias de receita - Reposição e anulação, reembolso e restituição;
- 13) Fundo de maneoio;
- 14) Conta de Gerência.
- 7.3 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser adquirida na Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, sito à Rua Dr. Albino de Menezes - Santana, durante as horas de expediente.
- 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 resultados obtidos para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
- b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada da classificação obtida pelos métodos de selecção referidos, 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:
- $$C.F. = \frac{3A.C. + 4P.E.C.E.}{7}$$
- 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 da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, sito à Rua Dr. Albino de Menezes - Santana o "modelo tipo" ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado dos seguintes documentos:
- 8.1 - Identificação completa;
- 8.2 - Declaração comprovativa de 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, 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 classificação final será a seguinte:
- Presidente:
- Maria Inês Mendonça Andrade - Presidente da Direcção Executiva da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana.
- Vogais efectivos:
- António Bernardino Ornelas - Vice-presidente da Direcção Executiva da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana.
 - Maria Lúcia Menezes Mendonça - Chefe de Departamento da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana.
- Vogais suplentes:
- Dinis Silva Mendonça - Vice-presidente da Direcção Executiva da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana.
 - Maria Fátima Camacho - Professora do Quadro de Nomeação Definitiva da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - 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 Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, sito à Rua Dr. Albino de Menezes - Santana.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 28 de Janeiro de 2002.
- O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no

- ponto 1.1 do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, 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 Porto do Moniz - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, conjugado com a portaria nº 107/2001, de 20 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, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria nº 86/2001, de 26 de Julho, 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 dadas pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho e 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 dos lugares que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e os Assistentes Administrativos Especialistas com Classificação de Serviço não inferior a Bom, bem como os Assistentes de Administração Escolar Principais e os 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 e especiais, nos termos do art.º 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 Tesoureiro compete, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/ Chefe de Departamento, exercer as funções relativas aos movimentos de tesouraria:
- Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
 - Depositar as receitas;
 - Proceder a levantamentos bancários;
 - Controlar os saldos das contas bancárias;
 - Registar e conferir o movimento diário da tesouraria;
 - Escriturar documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
 - Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária do Porto Moniz, sito ao Sítio da Penedia - Porto Moniz e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, do 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, com as alterações dadas pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura da categoria corresponda ao 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 (A.C.);
 - 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 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 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, e a classificação de serviço, em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos cujo programa encontra-se estabelecido no Anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação publicado no JORAM, nº 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999, sendo a duração da prova de 60 minutos e constará do seguinte:
- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica / estrutura do respectivo serviço;
 - Regime de 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, competências para a realização de despesas e prazos de liquidação;

- Orçamento de Estado - Noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodécimo e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposição 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) - Vencimento 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 documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser adquirida na Escola Básica e Secundária do Porto Moniz, na morada indicada no ponto 6, 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 resultados obtidos para os métodos de selecção utilizados serão os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 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:
- $$C.F. = \frac{3A.C. + 4P.E.C.E.}{7}$$
- 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 Director Executivo da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz, "o modelo tipo" que será adquirido neste Estabelecimento de Ensino, sito ao Sítio da Penedia, 9270-040 Porto Moniz, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de 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 classificação final será a seguinte:
- Presidente:
- Edegar Valter Castro Correia - Director Executivo da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz.
- Vogais efectivos:
- Rita Paula Neves Gomes Lopes Bento de Gouveia - Técnica Superior de 2ª Classe;
 - Maria Rita da Silva Mendonça - Adjunto da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz.
- Vogais suplentes:
- Ana Maria Caldeira Cavaleiro - Adjunto da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz.
 - Maria da Graça Fornelos Araújo - Professora do 11º A da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz.
- 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, 28 de Janeiro de 2002.
- O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 2002-01-25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de uma vaga de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de Setembro.
- 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 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 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 Principais e os Assistentes Administrativos Principais com o mínimo de 3 anos na categoria, com a classificação de serviço, não inferior a Bom, e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Assistente de Administração Escolar desempenha, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com um certo grau de complexidade relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica do 2º e 3º Ciclos do Caniço, sítio do Livramento, na Rua João Batista Sá 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, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, correspondente ao índice superior mais aproximado se os funcionários vierem 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 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
 - A Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - A Formação Profissional (F.P.) - em que serão ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área funcional dos lugares postos a concurso;
 - Experiência Profissional (E.P.) - em que será ponderado 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 (C.S.) - 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 algumas das seguintes matérias, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao 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.
 - A - Parte sobre 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 de Princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodécimal 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) Conceitos 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 e inventariação dos bens móveis do Estado:
 - a) Objectivo;
 - b) Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniço, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, durante as horas de expediente.
- 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 resultados obtidos para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
 - a) Avaliação Curricular – 3;
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 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.
- 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 Direcção Executiva da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniço, sito no Sítio do Livramento, Rua João Batista Sá “o modelo tipo” que será adquirido na referida Direcção ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado, datado e acompanhado dos comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuírem, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação de 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 na alínea b) do n.º 1 e n.º 3 do artº 37º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A classificação final será a seguinte:
- Presidente:
- Albertina Maria Fidalgo Carvalho Neves Oliveira Freitas, Presidente da Direcção Executiva.
- Vogais efectivos:
- Armando António Xavier Morgado, Vice-Presidente da Direcção Executiva;
 - Ana Margarida Abreu Sousa, Chefe de Departamento.
- Vogais suplentes:
- Carlos Jorge Caires Natividade, Secretário da Direcção Executiva;
 - Maria Madalena de Freitas Nóbrega Andrade, Presidente do Conselho da Comunidade Educativa.
- 13 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efectivo.
- 14 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido na Escola Básica do 2º e 3º Ciclos do Caniço sito ao Sítio do Livramento, Rua João Batista Sá.
- 15 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 28 de Janeiro de 2000.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1. do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 7 vagas de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Secundária Jaime Moniz - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional nº 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro, e Portaria nº 86/2001, de 26 de Julho, 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, alterado 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 as vagas existentes e caducará logo que se verifique o provimento dos lugares que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais e os Assistentes Administrativos Principais, com o mínimo de 3 anos de serviço na categoria, com classificação não inferior a Bom, e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos no artº 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11/07.
- 5 - Conteúdo funcional dos lugares a preencher - Os Assistentes de Administração Escolar Especialistas desempenham, sob a orientação do chefe de serviços de administração escolar, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Secundária Jaime Moniz sito a Largo do Jaime Moniz 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, alterado pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, ou para o

escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda ao 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 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.
 - Classificação de Serviço, em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da 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) Pessoal Discente.
 - B - Formação e aperfeiçoamento Profissional: pessoal discente como destinatário.
 - C - Contabilidade Pública:
 - 1) Serviços Públicos (Noção e objectivos; Necessidades satisfeitas por serviços públicos; Regime de Administração e sua caracterização);
 - 2) Despesas e receitas públicas (Noções elementares sobre classificações legais;

Classificação orgânica, económica e funcional);

- 3) Orçamento do Estado (Noção, princípios e regras; Dotações orçamentais e seu controle; Regime duodécimo e sua inscrição; Cabimento);
- 4) Realização de despesas (Aquisição de bens e serviços; Fases de realização de despesas; Prazos para a liquidação de despesas; Reposição de saldos);
- 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública (Elaboração do balanço; Elaboração da demonstração de resultados; Critérios de valorimétrica e princípios contabilísticos);

D - Organização e Técnicas de Arquivo:

- 1) Documentos (Conceito e tipos de documentos);
- 2) Classificação (conceito e tipos de classificação);
- 3) Arquivo (Conceito e tipos de arquivo; Instalação do arquivo; Equipamento do arquivo; Funcionamento do arquivo);

E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado (Objectivo; Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional, Recepção quantitativa e qualitativa).

7.3 - A bibliografia poderá ser adquirida na Escola Secundária Jaime Moniz, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, durante o período de expediente.

7.4 - Os resultados obtidos para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular - 3;
- b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.

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:

$$CF = \frac{3A + C + 4PE + CE}{7}$$

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 da Escola Secundária Jaime Moniz, "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Secundária Jaime Moniz, sito ao Largo de Jaime Moniz 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 os 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 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 art.º 37º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 - A classificação final será a seguinte:

Presidente:

- Jorge Moreira de Sousa, Director da Escola.

Vogais efectivos:

- Ana Isabel Fernandes Pereira de Freitas, Assessora Pedagógica;

- Rita Maria Nunes Vital Dória, Chefe dos Serviços de Administração Escolar.

Vogais suplentes:

- Firmina Ester da Silva Abreu, Chefe de Secção;

- Maria Julieta Monteiro Ferreira, Chefe de Secção.

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 Jaime Moniz, sito ao Largo de Jaime Moniz.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2001.

DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1. do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da distribuição do presente aviso no II Série do Jornal Oficial da RAM., concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Cozinheira

- Principal, no quadro de pessoal da Escola Secundária Jaime Moniz - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional nº 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro, e Portaria nº 86/2001, de 26 de Julho, 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, alterado 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 logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Cozinheiros, com o mínimo de 5 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reunam os requisitos gerais de admissão definidos no artº 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11/07.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao cozinheiro compete:
- Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha refeitório ou bufete, tarefas cometidas à categoria de cozinheiro principal quando exista;
 - Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos;
 - Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
 - Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete bem como a sua conservação.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Secundária Jaime Moniz sito Largo de Jaime Moniz 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, alterado pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda ao 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 Prática de Conhecimentos Específicos (P.P.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 Prática 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 da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM nº 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- . Estrutura Orgânica do Serviço;
 - . Organização, coordenação de trabalhos na cozinha;
 - . Confeccionar e modo de servir refeições;
 - . Cálculo das quantidades de géneros e condimentos à confecção;
 - . Requisição do que for necessário para o funcionamento do refeitório;
 - . Colaboração na elaboração das ementas semanais;
 - . Limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios.
- 7.3 - A bibliografia poderá ser adquirida na Escola Secundária Jaime Moniz, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, durante o período de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 2;
 - b) Prova Prática de Conhecimentos Específicos - 3.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no nº 7 do aviso, 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:
- $$C.F. = \frac{2A.C + 3PPCE}{5}$$

- 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 da Escola Secundária Jaime Moniz, "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Secundária Jaime Moniz, sito ao Largo de Jaime Moniz ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando os possuírem, 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 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 classificação final será a seguinte:
Presidente:
- Jorge Moreira de Sousa, Director da Escola.
- Vogais efectivos:
- Francisco Estêvão de Sousa, Adjunto do Director;
- Noemi Adrião Jardim Freitas, Cozinheira Principal.
- Vogais suplentes:
- Maria Doroteia Spínola Gouveia Teixeira, Adjunta do Director;
- Maria Isaura Correia Rodrigues, Cozinheira Principal.
- 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, sito ao Largo de Jaime Moniz.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências

previstas no ponto 1.1. do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM., concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga Técnico Profissional Principal de ASE, no quadro de pessoal da Escola Secundária Jaime Moniz - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional nº 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria nº 86/2001, de 26 de Julho, 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, alterado 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 logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Técnicos Profissionais de 1ª Classe com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos no artº 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11/07.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Técnico profissional de acção social escolar desenvolve funções no âmbito dos serviços especializados de apoio educativo, competindo-lhe, designadamente:
- Participar em serviços ou programas organizados pela escola que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos;
 - Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação, professores, associações e pais e autarquias;
 - Participar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete, papelaria e orientar o respectivo pessoal;
 - Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
 - Participar na organização, em colaboração com as autarquias, dos transportes escolares;
 - Desenvolver as acções que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respectivos processos;
 - Colaborar na selecção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo.

- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será a Acção Social Escolar da Escola Secundária Jaime Moniz e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, no novo sistema remuneratório (N.R.S.) 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, alterado pela Lei nº 44/99, de 11 de Julho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda ao índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- Avaliação Curricular (A .C.);
 - 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 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.
 - Classificação de Serviço, em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 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 nº 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional da 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 poderá ser adquirida na Escola Secundária Jaime Moniz, na morada indicada no ponto 8 do presente aviso, durante o horário de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos para os métodos para 7 - Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3;
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 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.
- $$C.F. = \frac{3 A.C + 4 P.E.C.E.}{7}$$
- 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 Director da Escola Secundária Jaime Moniz, "o modelo tipo" que será adquirido na Secretaria da Escola Secundária Jaime Moniz, sito no Largo de Jaime Moniz ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuíam, 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 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 classificação final será a seguinte:
- Presidente:
- Jorge Moreira de Sousa, Director da Escola.
- Vogais efectivos:
- Francisco Estêvão de Sousa, Adjunto do Director;
 - Rita Maria Nunes Vital Dória, Chefe dos Serviços de Administração Escolar.

Vogais suplentes:

- Firmina Ester da Silva Abreu, Chefe de Secção;
- Maria Julieta Monteiro Ferreira, Chefe de Secção.

12.1 - 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 Jaime Moniz.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, 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 Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Secundária Jaime Moniz - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional nº 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 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 dadas 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 todos os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e Assistentes Administrativos Especialistas com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como de entre Assistentes de

Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria 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 - Ao Tesoureiro compete sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, exercer funções relativas aos movimentos de tesouraria:
 - a) Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
 - b) Depositar as receitas;
 - c) Proceder a levantamentos bancários;
 - d) Controlar os saldos das contas bancárias;
 - e) Registrar e conferir o movimento diário da tesouraria;
 - f) Escrever documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
 - g) Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Secundária Jaime Moniz, sito ao Largo da Jaime Moniz 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, alterado pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da carreira 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 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 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 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 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 duodécimo 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 adquirida na Escola Secundária Jaime Moniz, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, 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 resultados obtidos para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 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:
- $$C.F. = \frac{3 A.C. + 4 P.E.C.E}{7}$$
- 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 Director da Escola Secundária Jaime Moniz "o modelo tipo" que será adquirido na respectiva escola, sito ao Largo da Jaime Moniz - 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 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 classificação final será a seguinte:
- Presidente:
- Jorge Moreira de Sousa - Director da Escola.
- Vogais efectivos:
- Miguel da Conceição Nunes - Assessor Financeiro e Administrativo;
 - Rita Maria Nunes Vital Dória - Chefe de Serviços de Administração Escolar.

Vogais suplentes:

- Firmina Ester da Silva Abreu - Chefe de Secção;
- Maria Julieta Monteiro Ferreira - Chefe de Secção.

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 Jaime Moniz.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica do Porto da Cruz - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 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, publicado no JORAM, I Série, nº 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional nº 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro, e Portaria nº 86/2001 de 26 de Julho, 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, alterado 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 logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais, assim como os Assistentes Administrativos Principais com o mínimo de 3 anos na categoria,

com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos no artº 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11/07.

- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Assistente de Administração Escolar Especialista desempenha, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica do Porto da Cruz sito ao Sítio das Casas Próximas - Porto da Cruz e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, do Novo Sistema Remuneratório (NSR) 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, alterado pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, correspondente ao 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 as áreas funcionais 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 Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 90 minutos e versará sobre alguns dos 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:
- A - Regime Jurídico da Função Pública
- 1) Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/Agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, Faltas e Licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e Horário de Trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente.
- B - Formação e Aperfeiçoamento Profissional: 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 alegais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção, princípios e regras;
 - b) Dotações, orçamentos e seu controlo;
 - c) Regime duodécimal 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 de demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documento.
 - 2) Classificações:
 - a) Conceitos 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 Escola Básica do Porto da Cruz na morada indicada no ponto 8 do presente
- aviso de concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 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 respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3A.C. + 4P.E.C.E.}{7}$$
- 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 Director Executivo da Escola Básica do Porto da Cruz, "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Básica do Porto da Cruz, sito ao Sítio das Casas Próximas - Porto da Cruz, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuíam, 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 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 classificação final será a seguinte:
- Presidente:
- Manuel Luís Macedo Andrade, Director Executivo;
- Vogais efectivos:
- António Zeferino Gouveia Nóbrega, Adjunto do Director Executivo;
 - João Paulo Marques Ferreira, Adjunto do Director Executivo.

Vogais suplentes:

- José Américo Vieira de Mendonça - Prof. Quadro Nomeação Definitiva
- M.^a Gorete Sousa Freitas, Chefe Serviços Adm. Escolar, em Regime Substituição.

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

14 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, no átrio da Escola Básica do Porto da Cruz, sito ao Sítio das Casas Próximas - Porto da Cruz

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Técnico Profissional de 1ª Classe de A.S.E., no quadro de pessoal da Escola Básica do Porto da Cruz - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional nº 14/89/M, de 06 de Junho, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107//2001, de 20 de Setembro, e Portaria nº 86/2001, de 26 de Julho com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado 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 logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Técnicos Profissionais de 2ª Classe de A. S. E. 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 11/07.

- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher: O Técnico Profissional de 1ª Classe de A.S.E. desenvolve funções no âmbito dos serviços especializados de apoio educativo, competindo-lhe, designadamente:
 - a) Participar em serviços ou programas organizados pela escola que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos;
 - b) Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação, professores, associações de pais e autarquias;
 - c) Participar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete, papelaria e orientar o respectivo pessoal;
 - d) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
 - e) Participar na organização, em colaboração com as autarquias, dos transportes escolares;
 - f) Desenvolver as acções que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respectivos processos;
 - g) Colaborar na selecção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica do Porto da Cruz sito ao Sítio das Casas Próximas - do Porto da Cruz e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, do 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, alterado pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a aproximação, corresponda ao 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 ponderará 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 Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 90 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o 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 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 poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica do Porto da Cruz, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 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 respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3AC + 4PECE}{7}$$
- 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 Executivo da Escola Básica do Porto da Cruz, "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Básica do Porto da Cruz, sito ao Sítio das Casas Próximas - Porto da Cruz, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e 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 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 classificação final será a seguinte:
- Presidente:
- Manuel Luís Macedo Andrade, Director Executivo;
- Vogais efectivos:
- António Zeferino Gouveia Nóbrega, Adjunto do Director Executivo;
 - João Paulo Marques Ferreira, Adjunto do Director Executivo;
- Vogais suplentes:
- José Américo Vieira de Mendonça - Prof. Quadro Nomeação Definitiva
 - M.ª Gorete Sousa Freitas, Chefe Serviços Adm. Escolar, em Regime de Substituição.
- 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 do Porto da Cruz, sito ao Sítio das Casas Próximas - Porto da Cruz .
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 28 de Janeiro de 2002.
- DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação,

- publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, 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 Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica do Porto da Cruz - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001 de 20 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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional nº 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro, e Portaria nº 86/2001, de 26 de Julho, 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 dadas 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 todos os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e Assistentes Administrativos Especialistas com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como de entre Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria 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 - Ao Tesoureiro compete sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento exercer funções relativas aos movimentos de tesouraria:
- Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
 - Depositar as receitas;
 - Proceder a levantamentos bancários;
 - Controlar os saldos das contas bancárias;
 - Registar e conferir o movimento diário da tesouraria;
 - Escriturar documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
 - Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo.
- 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, alterado pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da carreira 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.).
- 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 a qual 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 - Aprova 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 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 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 duodécimal 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 adquirida na Escola Básica do Porto da Cruz, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, 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 resultados obtidos para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 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:
- $$C.F. = \frac{3 A.C. + 4 P.E.C.E}{7}$$
- 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 da Direcção Executiva da Escola Básica do Porto da Cruz, "o modelo tipo" que será adquirido na respectiva escola, 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 e declaração de tempo de serviço.
 - 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 classificação final será a seguinte:
- Presidente:
- Manuel Luís Macedo Andrade - Director da Escola Básica do Porto da Cruz.
- Vogais efectivos:
- António Zeferino Gouveia Nóbrega - Adjunto do Director;
 - João Paulo Marques Ferreira - Adjunto do Director.
- Vogais suplentes:
- José Américo Vieira Mendonça - Professor de Nomeação Definitiva;
 - Mª Gorete Sousa Freitas - Chefe de Serviços de Administração Escolar, em regime de substituição.
- 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 do Porto da Cruz.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no

- ponto 1.1 do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, 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 Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional nº25/2000/M de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001 de 20 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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional nº 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro, e Portaria nº 86/2001, de 26 de Julho, 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 dadas 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 todos os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e Assistentes Administrativos Especialistas com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como de entre Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria 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 - Ao Tesoureiro compete sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento, exercer funções relativas aos movimentos de tesouraria:
- Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
 - Depositar as receitas;
 - Proceder a levantamentos bancários;
 - Controlar os saldos das contas bancárias;
 - Registar e conferir o movimento diário da tesouraria;
 - Escriturar documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
 - Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal sito ao Sítio do Barro, 9200-033 Caniçal 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, alterado pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da carreira 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.).
- 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 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 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 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 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 duodécimo 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 adquirida na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, 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 resultados obtidos para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 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:
- $$C.F. = \frac{3A.C. + 4P.E.C.F.}{7}$$
- 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 da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal, "o modelo tipo" que será adquirido na respectiva escola, sito ao Sítio do Barro, 9200-033 Caniçal 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 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 classificação final será a seguinte:
- Presidente:
- Juvelina Perestrelo Pereira - Presidente da Direcção Executiva.
- Vogais efectivos:
- Lúcia Maria Olim Gomes Mendonça - Técnica Superior de 2ª Classe;
 - Ana Maria dos Santos Rosário Pão - Chefe de Departamento.
- Vogais suplentes:
- João Belarmino Sá Nóbrega - Vice-Presidente da Direcção Executiva;
 - Lisete Maria Carvalho Brazão - Vice-Presidente da Direcção Executiva.
- 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 Caniçal.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 28 de Janeiro de 2002.
- DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 5 vagas de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Secundária de Francisco Franco - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro.
- 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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M de 15 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2001, de 20 de Setembro, e Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para o preenchimento das vagas existentes e das que vierem a ocorrer no prazo de um ano, contado a partir da data da distribuição/afixação da lista de classificação final dos candidatos.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais e os Assistentes Administrativos Principais com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 2º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.
- 5 - Conteúdo funcional dos lugares a preencher - Os Assistentes de Administração Escolar Especialistas desempenham, sob orientação do chefe de departamento, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 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 os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria do 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, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda ao 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 - 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.
 - 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 as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e 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) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente.
 - B - Formação e aperfeiçoamento profissional: 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 orçamentais e seu controle;
c) Regime duodécimal 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:
b) Conceitos e tipos de classificação.
3 -Arquivo:
c) Conceitos e tipos de arquivo;
d) Instalações do arquivo;
e) Equipamento do arquivo;
f) 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 deverá ser adquirida na Escola Secundária de Francisco Franco, na morada indicada no ponto 8, do aviso de abertura do concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
a) Avaliação Curricular - 3;
b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
C.F. = $\frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Directora Executiva 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-Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuíam, 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 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 art.º 37º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A classificação final será a seguinte:
- Presidente:
- Maria Dina dos Ramos Jardim, Directora Executiva da Escola Secundária de Francisco Franco.
- Vogais efectivos:
- Lúcia Maria Olim Gomes Mendonça, Técnica Superior de 2ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa;
- 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;
- Maria Eugénia Sousa de Freitas, Chefe de Secção da Escola Secundária de Francisco Franco.
- 13 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efectivo.
- 14 - 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 - 9054.527 Funchal.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso no II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente de Administração Escolar Principal, no quadro de pessoal da Escola Secundária de Francisco Franco - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro.

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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, e Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, 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, e alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

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

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar e os Assistentes Administrativos, com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Assistente de Administração Escolar Principal desempenha, sob orientação do chefe de departamento, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

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, 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, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda ao 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 - 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 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 as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto das Secretarias 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) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente.

- B - Formação e aperfeiçoamento profissional: 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 orçamentais e seu controle;
 - c) Regime duodécimal 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:
 - b) Conceitos e tipos de classificação.
 - 3 - Arquivo:
 - c) Conceitos e tipos de arquivo;
 - d) Instalações do arquivo;
 - e) Equipamento do arquivo;
 - f) 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 deverá ser adquirida na Escola Secundária de Francisco Franco, na morada indicada no ponto 8, do aviso de abertura do concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Directora Executiva 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-Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e 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 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 art.º 37º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A classificação final será a seguinte:
- Presidente:
- Maria Dina dos Ramos Jardim, Directora Executiva da Escola Secundária de Francisco Franco.
- Vogais efectivos:
- Lúcia Maria Olim Gomes Mendonça, Técnica Superior de 2ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa;
 - António Nascimento Pires, Adjunto da Directora Executiva da Escola Secundária de Francisco Franco.
- Vogais suplentes:
- Maria Gaby Nóbrega Ferreira de Ornelas, Adjunta da Directora Executiva da Escola Secundária de Francisco Franco;
 - Teresa Maria Côte Pereira, Chefe de Secção da Escola Secundária de Francisco Franco.
- 13 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efectivo.

14 - 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 - 9054.527 Funchal.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 vaga de Cozinheiro Principal, no quadro de pessoal da Escola Secundária de Francisco Franco - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro.

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, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, e Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, 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, e alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

3 - Prazo de validade - O concurso é válido para as 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 Cozinheiros com o mínimo de 5 anos na categoria classificados de Bom, e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

5 - Conteúdo funcional- Ao Cozinheiro compete:

- a) Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete, tarefas cometidas à categoria de cozinheiro principal quando exista;

- b) Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos;
- c) Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
- d) Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha do refeitório e do bufete bem como a sua conservação.

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, 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, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 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 Prática de Conhecimentos Específicos (P.P.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 as áreas funcionais 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 Prática 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 n.º 240, II série de 15/12/99:

- Estrutura orgânica do serviço;
- Organização, coordenação de trabalhos na cozinha;
- Confeccionar e modo de servir refeições;
- Cálculo das quantidades de géneros e condimentos necessários à confecção;

- Requisição do que for necessário para o funcionamento do refeitório;
 - Colaboração na elaboração das ementas semanais;
 - Limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios.
- 7.3 - A bibliografia recomendada deverá ser adquirida na Escola Secundária de Francisco Franco, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Prática de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.P.C.E.)}{7}$$
- 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 à Directora Executiva 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-Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, dos comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuírem, 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 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 art.º 37º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A classificação final será a seguinte:
- Presidente:
- Maria Dina dos Ramos Jardim, Directora Executiva da Escola Secundária de Francisco Franco.
- Vogais efectivos:
- Maria Ascenção Pereira de Sousa, Cozinheira Principal 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;
 - Margarida Maria Rodrigues Homem de Gouveia, Técnica Profissional Especialista, da Escola Secundária de Francisco Franco.
- 13 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efectivo.
- 14 - 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 - 9054.527 Funchal.
- 15 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso de delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto concurso pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de uma vaga de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Jr. - Camacha - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro.
- 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 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M de 15

- de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001 de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, 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 dadas pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para as vagas existentes e caducará logo que se verifique o provimento dos lugares que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais e os Assistentes Administrativos Principais, com o mínimo de 3 anos na categoria classificados de Bom, e que reunam os requisitos gerais de admissão definidos no artº 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11/07.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Assistente de Administração Escolar desempenha, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, um certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega, Jr. sito à Casais D'Álem - 9135-090 Camacha e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão I 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 nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei nº44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, correspondente ao índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão I, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- Avaliação Curricular (A.C.);
 - 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 (H.A.B.) - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional (F.P.) - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
 - Experiência Profissional (E.P.) - 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 (C.S.) - em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, publicado no JORAM,II Série, n.º 240, de 15 de Dezembro de 1999.
- A - 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;
 - Pessoal Discente.
- B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário.
- C - 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 orçamentais e seu controle;
 - Regime duodécimal e sua inscrição;
 - Cabimento;
 - Realização de despesas:
 - Aquisição de bens e serviços;
 - Fases da realização de despesas;
 - Prazos para liquidação;
 - Reposição de saldos.
 - Plano Oficial de Contabilidade Pública:
 - Elaboração do balanço;
 - Elaboração da demonstração de resultados;
 - Critérios de valorimétrica;
 - Princípios contabilísticos.

- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1 - Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
 - 2 - Classificações:
 - b) Conceitos e tipos de classificação.
 - 3 - Arquivo:
 - c) Conceitos e tipos de arquivo;
 - d) Instalações do arquivo;
 - e) Equipamento do arquivo;
 - f) 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 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no nº 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.4 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira de Nóbrega, Jr. na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, durante as horas de expediente.
- 7.5 - Os resultados obtidos para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelo método de selecção referido, 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:
- $$C.F. = \frac{3.AC + 4.PECE}{7}$$
- 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 da Direcção Executiva da Escola Básica 2º e 3º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior - Camacha na morada acima referida no nº 6, "o modelo tipo" que será adquirido nos Serviços Administrativos desta Escola, sito à Casais D'Álem - Camacha ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado, datado e acompanhado dos comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuírem, 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 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 art.º 37º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A classificação final será a seguinte:
- Presidente:
- Ana Luísa Correia Vieira, Presidente da Direcção Executiva.
- Vogais efectivos:
- 1 - Susana Maria da Silva Castro, Vice-Presidente da Direcção Executiva,
 - 2 - Edite Maria Oliveira Nuna Mendes, Vice-Presidente da Direcção Executiva.
- Vogais suplentes:
- 1 - Nélio Gouveia Rodrigues Alves, Professor do Quadro de Nomeação Definitiva.
 - 2 - Maria Helena Baptista dos Santos Pereira, Chefe dos Serviços de Administração Escolar.
- 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 do referido Estabelecimento de Ensino - 1º Andar, sito Casais D'Álem - Camacha.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1. do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 2 vagas de Cozinheiro Principal, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro.

- 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 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para as vagas existentes e caducará logo que se verifique o provimento dos lugares que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Cozinheiros com o mínimo de 5 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom e que reúnam os requisitos gerais, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Cozinheiro Principal, compete:
- Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete cometidas à categoria de cozinheiro principal quando exista;
 - Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos;
 - Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
 - Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete bem como a sua conservação.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo, sito a Rua de Santa Lúzia n.º 4 - Funchal e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho 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:
- Avaliação Curricular (A.C);
 - Prova Prática de Conhecimentos Específicos (P.P.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 ponderará as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional 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.
 - Classificação de Serviço, em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Prática de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 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, n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura orgânica do serviço;
 - Organização, coordenação de trabalhos na cozinha;
 - Confeccionar e modo de servir refeições;
 - Cálculo das quantidades de géneros e condimentos necessários à confecção;
 - Requisição do que for necessário para o funcionamento do refeitório;
 - Colaboração na elaboração das ementas semanais;
 - Limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3;
 - Prova Prática de Conhecimentos Específicos - 4.
- 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.
- $$C.F. = \frac{3 A.C. + 4 P.P.C.E.}{7}$$

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 à Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo, "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo, sito à Rua de Santa Luzia nº 4 ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, da formação profissional quando o possua 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 nº 204/98, de 11 de Julho.

12 - A classificação final será a seguinte:

Presidente:

- FERNANDA MANUELA DA SILVA FERREIRA SILVA - Presidente da Direcção Executiva.

Vogais efectivos:

- EMA PAULAOLIM ABREU FIGUEIRA - Técnica Superior de 1ª Classe;
- NÚBELIA MARIA MACEDO CARVALHO - Coordenadora da área de cozinha.

Vogais suplentes:

- GILDA MARIA MAGALHÃES LIMA GONÇALVES - Vice Presidente da Direcção Executiva;
- GUALBERTO INÁCIO MELIM SOARES - Vice-presidente da Direcção Executiva.

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 Escola Básica dos 2º e 3º ciclos de Bartolomeu Perestrelo, Rua de Santa Luzia nº 4 - 9054-520 - Funchal.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se públicoFaz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1. do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 vaga de Técnico Profissional de 1ª Classe de ASE, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 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, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria nº 86/2001, de 26 de Julho, 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, alterado 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 logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Técnicos Profissionais de 2ª Classe de A.S.E., com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom e que reúnem os requisitos gerais, nos termos do artigo 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Técnico Profissional de 1ª Classe de A.S.E., compete desenvolver funções no âmbito dos serviços especializados de apoio educativo, competindo-lhe, designadamente:

- Participar em serviços ou programas organizados pela escola que visem prevenir a exclusão dos alunos;
- Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação, professores, associações e pais e autarquias;
- Participar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete, papelaria e orientar o respectivo pessoal;
- Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
- Participar na organização, em colaboração com as autarquias, dos transportes escolares;
- Desenvolver as acções que garantam as condições necessárias de prevenção do risco,

- proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente e organizar os respectivos processos;
- g) Colaborar na selecção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo, sito a Rua de Santa Luzia nº 4 - 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, alterado pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior ao escalão 1, sendo as respectivas, condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- a) Avaliação Curricular (A.C);
- b) Prova 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 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 Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos e versará sobre alguns dos 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 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 poderá ser adquirida na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3
- b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4
- 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.
- $$C.F. = \frac{3A.C. + 4P.E.C.E.}{7}$$
- 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 à Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo, sito à Rua de Santa Luzia nº 4 ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhados de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias, da declaração de tempo de serviço na categoria e da formação profissional quando a 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-á o

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

12 - A classificação final será a seguinte:

Presidente:

- FERNANDA MANUELA DA SILVA FERREIRA SILVA - Presidente da Direcção Executiva.

Vogais efectivos:

- EMA PAULA OLIM ABREU FIGUEIRA - Técnica Superior de 1ª Classe;
- DIVA JOÃO RODRIGUES FIGUEIRA - Chefe de Departamento.

Vogais suplentes:

- GILDA MARIA MAGALHÃES LIMA GONÇALVES - Vice-Presidente da Direcção Executiva;
- GUALBERTO INÁCIO MELIM SOARES - Vice - Presidente da Direcção Executiva.

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 Escola Básica dos 2º e 3º ciclos de Bartolomeu Perestrelo, Rua de Santa Luzia nº 4 - 9054-520 - Funchal.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/25, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1. do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, nº 213, II Série, de 6 de Novembro, 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 de Bartolomeu Perestrelo - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional nº 25/2000/M de 15 de Setembro, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 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, alterado pela Portaria nº 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria nº 86/2001, de 26 de Julho, 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, alterado 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 logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e Assistentes Administrativos Especialistas, com classificação de serviço não inferior a bom e os Assistentes de Administração Escolar Principais 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 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 Tesoureiro compete, sob a orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento, exercer as funções relativas aos movimentos da tesouraria:

- a) Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
- b) Depositar as receitas;
- c) Proceder a levantamentos bancários;
- d) Controlar os saldos das contas bancárias;
- e) Registar e conferir o movimento diário da tesouraria;
- f) Escriturar documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
- g) Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo.

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo, sito a Rua de Santa Luzia nº 4 - Funchal e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão I da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do 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, alterado pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, 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 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 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, nº240,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 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 duodécimal 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 dos 2º e 3º Ciclos
- de Bartolomeu Perestrelo, na morada indicada no nº 6 do aviso do concurso.
- 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 resultados obtidos para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 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.
- $$C.F. = \frac{3A.C. + 4P.E.C.E.}{7}$$
- 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 à Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo, sito à Rua de Santa Luzia nº 4 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 (especialização, 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 artigo 37º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.

12 - A classificação final será a seguinte:

Presidente:

- FERNANDA MANUELA DA SILVA FERREIRA SILVA - Presidente da Direcção Executiva.

Vogais efectivos:

- EMA PAULA OLIM ABREU FIGUEIRA - Técnica Superior de 1ª Classe;
- DIVA JOÃO RODRIGUES FIGUEIRA - Chefe de Departamento.

Vogais suplentes:

- GILDAMARIAMAGALHÃES LIMAGONÇALVES - Vice-Presidente da Direcção Executiva;
- GUALBERTO INÁCIO MELIM SOARES - Vice-Presidente da Direcção Executiva.

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 Escola Básica dos 2º e 3º ciclos de Bartolomeu Perestrelo, Rua de Santa Luzia nº 4 - 9054-520 - Funchal.

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

Funchal, 28 de Janeiro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 09/05/02, no uso da delegação de competências, prevista no ponto 1.6 do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM nº 213, II Série, de 6/11, foi nomeada definitivamente, IDALINA OLIVEIRA BELIM, para a categoria de Consultor Jurídico Superior Principal, no quadro de pessoal do Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos do Gabinete do Secretário Regional, com efeitos a partir de 8 de Maio de 2002 - Secretaria Regional de Educação.

Funchal, 9 de Maio de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 15/053/02, no uso da delegação de competências, prevista no ponto 1.6 do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM nº 213, II Série, de 6/11, foi

nomeada definitivamente, FILIPA MARIA FRANÇA GALVÃO ABREU CORREIA, para a categoria de Consultor Jurídico Superior Principal no quadro de pessoal da Direcção Regional de Administração Educativa - com efeitos a partir de 14 de Maio de 2002, - Secretaria Regional de Educação.

Funchal, 15 de Maio de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 16/05/02, no uso da delegação de competências, prevista no ponto 1.6 do Despacho nº 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM nº 213, II Série, de 6/11, foi nomeada definitivamente, a funcionária, Ana Cristina Gonçalves Simões, para a categoria de Técnico Superior de 1ª classe, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Educação, com efeitos a partir de 15 de Maio de 2002, - Secretaria Regional de Educação.

Funchal, 16 de Maio de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Aviso

Por Despacho do Secretário Regional do Plano e Finanças, datado de 19 de Novembro de 2001:

Foi autorizado a celebração do Contrato Administrativo de Provedimento com Ana Filipa da Silva Pestana, para exercer as funções correspondentes à categoria de Técnico Superior de 2ª. Classe, da carreira Técnico Superior, na Direcção Regional do Património da Secretaria Regional do Plano e Finanças, após aprovação em concurso externo de ingresso, com a remuneração mensal de 962,02 euros, com efeitos a partir de 15 de Maio de 2002.

(Nos termos do artº. 114º. da Lei nº. 98/97, de 26 de Agosto, não carece de visto da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 23 de Maio de 2002.

O CHEFE DO GABINETE, Sílvia Maria Silva Freitas

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

Aviso

1 - Nos termos da alínea b) do nº 1 do artigo 6º do Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro e do nº 1 do artigo 28º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que por Despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, de 10 de Abril de 2002, foi autorizada a abertura de concurso interno de acesso geral pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (distribuição), para preenchimento de três vagas de técnico profissional

- especialista principal, da carreira técnico profissional de pecuária, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Pecuária, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 30/2001/M, de 12 de Novembro, alterado pela Declaração de Rectificação n.º 21-I/2001, de 31 de Dezembro.
- 2 - A remuneração é a correspondente a um dos escalões da categoria de técnico profissional especialista principal, do grupo de pessoal técnico profissional, constante do mapa anexo a que se refere o n.º 1 do artigo 17º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, situando-se o local de trabalho nos concelhos de Santana e Funchal, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração pública.
 - 3 - Prazo de validade do concurso - O concurso é válido, nos termos do n.º 4 do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, caducando com o preenchimento das respectivas vagas.
 - 4 - O conteúdo funcional do lugar a preencher consiste genericamente, na “execução de tarefas no âmbito da pecuária”.
 - 5 - São requisitos de admissão ao concurso:
 - 5.1 - Gerais - Os constantes do artigo 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
 - 5.2 - Especiais - Possuam a categoria de técnico profissional especialista, da carreira técnico profissional de pecuária com, pelo menos, três anos na categoria classificados de Muito Bom ou cinco anos classificados de Bom.
 - 6 - A relação dos candidatos e a lista de classificação final serão afixadas, na Direcção Regional de Pecuária da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, Avenida do Mar e das Comunidades Madeirenses, n.º 23, 2º andar, no Funchal, nos termos do artigo 33º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo a exclusão de candidatos comunicada nos termos do artigo 34º do mesmo Decreto-Lei.
 - 7 - O método de selecção a utilizar será o seguinte: Avaliação curricular - A avaliação curricular será considerada de acordo com o previsto no artigo 22º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo os respectivos critérios de apreciação, ponderação e classificação final, constantes de acta elaborada pelo Júri, a qual poderá desde que solicitada, ser facultada aos candidatos.
 - 8 - A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores.
 - 9 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio a fornecer pela Direcção Regional de Pecuária, situada em Avenida do Mar e das Comunidades Madeirenses, n.º 23, 2º andar, dirigido ao Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, à Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, situada em Edifício Golden Gate, 9004-528 Funchal.
- 9.1 - Do requerimento deverão constar obrigatoriamente sob pena de exclusão da lista de candidatos admitidos, os seguintes elementos:
 - a) Identificação do concurso, com referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;
 - b) Identificação pessoal (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e número de telefone);
 - c) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, como reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso;
 - d) Vinculação orgânica, organismo a que pertence o candidato, sua categoria, carreira, vínculo e escalão;
 - e) Habilitações académicas e/ou qualificações profissionais exigidas;
 - f) Tempo de serviço efectivo na categoria, na carreira e na função pública;
 - g) Classificação de serviço no período mínimo de tempo na categoria imediatamente inferior àquela que concorre;
 - h) Formação profissional, cursos, seminários, conferências e estágios que o candidato frequentou com referência ao organismo que os realizou e respectiva data e horas.
 - 9.2 - Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser instruídos, sob pena de exclusão do concurso, com os seguintes documentos:
 - a) Certificado de habilitações literárias ou profissionais exigidas;
 - b) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se encontram vinculados, autenticada com selo branco ou carimbo, da qual constem a existência de vínculo à função pública, a categoria que detêm e tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública, bem como a menção das classificações de serviço obtidas nos anos relevantes para a promoção, em termos qualitativos e quantitativos;
 - c) Curriculum vitae detalhado, dactilografado em papel formato A4, onde constem os seguintes elementos: habilitações profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc.); experiência profissional, explicitando nomeadamente as diversas categorias possuídas pelos candidatos (com indicação dos respectivos vínculos, bem como das

datas do início e termo das funções relativamente a cada uma delas); a indicação dos serviços onde os candidatos têm exercido funções e a descrição das funções com mais interesse para o lugar a que se candida-tam; quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar, por serem relevantes, para apreciação do seu mérito.

- 9.2.1 - É dispensada a apresentação do documento referido na alínea a) desde que os candidatos declarem no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, serem detentores da habilitação que invocam.
- 9.2.2 - Os funcionários e agentes da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais do Governo Regional da Região Autónoma da Madeira, estão dispensados da apresentação dos documentos solicitados nas alíneas a) e b), desde que os mesmos se encontrem já arquivados nos respectivos processos individuais.
- 10 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 11 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.
- 12 - O Júri terá a seguinte composição:

Presidente:

- Dra. Fátima Maria Drumond de Freitas de Sousa – Chefe de Divisão de Saúde e Bem-Estar Animal.

Vogais efectivos:

- 1º - Eng.º Pedro Manuel Fontes Teles de Sampaio - Técnico Superior Principal, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos;
- 2º - Dra. Maria Luísa Maia Jardim Fernandes – Técnico Superior de 1ª. Classe.

Vogais suplentes:

- 1º - Eng.º José Jaime Rodrigues Cabral - Coordenador da Estação Zootécnica da Madeira;
- 2º - Eng.ª Rosa Maria Silva Gonçalves – Técnico de 1ª. classe.

- 13 - Este concurso rege-se-á pelo Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho, e Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho.

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, aos 9 de Maio de 2002.

O CHEFE DO GABINETE, João Cristiano Loja

Aviso

- 1 - Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 6º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro e do n.º 1 do artigo 28º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que por Despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, de 10 de Abril de 2002, foi autorizada a abertura de concurso interno de acesso geral pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (distribuição), para preenchimento de uma vaga de técnico profissional principal, da carreira técnico profissional de laboratório, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Pecuária, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 30/2001/M, de 12 de Novembro, alterado pela Declaração de Rectificação n.º 21-I/2001, de 31 de Dezembro.
- 2 - A remuneração é a correspondente a um dos escalões da categoria de técnico profissional principal, do grupo de pessoal técnico profissional, constante do mapa anexo a que se refere o n.º 1 do artigo 17º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, situando-se o local de trabalho no concelho do Funchal, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração pública.
- 3 - Prazo de validade do concurso - O concurso é válido, nos termos do n.º 4 do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, caducando com o preenchimento da respectiva vaga.
- 4 - O conteúdo funcional do lugar a preencher consiste genericamente, na “aplicação de técnicas e execução de tarefas no âmbito das actividades laboratoriais”.
- 5 - São requisitos de admissão ao concurso:
 - 5.1 - Gerais - Os constantes do artigo 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
 - 5.2 - Especiais - Possuam a categoria de técnico profissional de 1ª. classe, da carreira técnico profissional de laboratório com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados de Bom, em conformidade com o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 6º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.
- 6 - A relação dos candidatos e a lista de classificação final serão afixadas, na Direcção Regional de Pecuária da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, Avenida do Mar e das Comunidades Madeirenses, n.º 23, 2º andar, no Funchal, nos termos do artigo 33º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo a exclusão de candidatos comunicada nos termos do artigo 34º do mesmo Decreto-Lei.
- 7 - O método de selecção a utilizar será o seguinte: Avaliação curricular - A avaliação curricular será considerada de acordo com o previsto no artigo 22º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo os respectivos critérios de apreciação, ponderação e

classificação final, constantes de acta elaborada pelo Júri, a qual poderá desde que solicitada, ser facultada aos candidatos.

8 - A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores.

9 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio a fornecer pela Direcção Regional de Pecuária, situada em Avenida do Mar e das Comunidades Madeirenses, n.º 23, 2º andar, dirigido ao Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, à Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, situada em Edifício Golden Gate, 9004-528 Funchal.

9.1 - Do requerimento deverão constar obrigatoriamente sob pena de exclusão da lista de candidatos admitidos, os seguintes elementos:

- a) Identificação do concurso, com referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;
- b) Identificação pessoal (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e número de telefone);
- c) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, como reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso;
- d) Vinculação orgânica, organismo a que pertence o candidato, sua categoria, carreira, vínculo e escalão;
- e) Habilitações académicas e/ou qualificações profissionais exigidas;
- f) Tempo de serviço efectivo na categoria, na carreira e na função pública;
- g) Classificação de serviço no período mínimo de tempo na categoria imediatamente inferior àquela que concorre;
- h) Formação profissional, cursos, seminários, conferências e estágios que o candidato frequentou com referência ao organismo que os realizou e respectiva data e horas.

9.2 - Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser instruídos, sob pena de exclusão do concurso, com os seguintes documentos:

- a) Certificado de habilitações literárias ou profissionais exigidas;
- b) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se encontram vinculados, autenticada com selo branco ou carimbo, da qual constem a existência de vínculo à função pública, a categoria que detêm e tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública, bem como a menção das

classificações de serviço obtidas nos anos relevantes para a promoção, em termos qualitativos e quantitativos;

- c) Curriculum vitae detalhado, dactilografado em papel formato A4, onde constem os seguintes elementos: habilitações profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc.); experiência profissional, explicitando nomeadamente as diversas categorias possuídas pelos candidatos (com indicação dos respectivos vínculos, bem como das datas do início e termo das funções relativamente a cada uma delas); a indicação dos serviços onde os candidatos têm exercido funções e a descrição das funções com mais interesse para o lugar a que se candidatam; quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar, por serem relevantes, para apreciação do seu mérito.

9.2.1 - É dispensada a apresentação do documento referido na alínea a) desde que os candidatos declarem no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, serem detentores da habilitação que invocam.

9.2.2 - Os funcionários e agentes da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais do Governo Regional da Região Autónoma da Madeira, estão dispensados da apresentação dos documentos solicitados nas alíneas a) e b), desde que os mesmos se encontrem já arquivados nos respectivos processos individuais.

10 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.

12 - O Júri terá a seguinte composição:

Presidente:

- Dra. Margarida Maria Abrantes Tavares Neves da Costa – Directora de Serviços.

Vogais efectivos:

- 1º - Dra. Maria de Lurdes Tavares Clemente - Chefe de Divisão, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos;
- 2º - Dra. Violante dos Reis Saramago Matos – Chefe de Divisão.

Vogais suplentes:

- 1º - Dra. Rita Maria Gouveia de Abreu Temtem - Chefe de Divisão;
- 2º - Eng.ª Silvia Cristina Sousa Silva – Técnico de 1ª. Classe.

- 13 - Este concurso reger-se-á pelo Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho, e Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, aos 9 de Maio de 2002.

O CHEFE DO GABINETE, João Cristiano Loja

Aviso

- 1 - Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 5º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro e do n.º 1 do artigo 28º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que por Despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, de 10 de Abril de 2002, foi autorizada a abertura de concurso interno de acesso geral pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (distribuição), para preenchimento de uma vaga de técnico de 1ª. classe, da carreira técnica, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Pecuária, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 30/2001/M, de 12 de Novembro, alterado pela Declaração de Rectificação n.º 21-I/2001, de 31 de Dezembro.
- 2 - A remuneração é a correspondente a um dos escalões da categoria de técnico de 1ª. classe, do grupo de pessoal técnico, constante do mapa anexo a que se refere o n.º 1 do artigo 17º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, situando-se o local de trabalho no concelho do Funchal, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração pública.
- 3 - Prazo de validade do concurso - O concurso é válido, nos termos do n.º 4 do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, caducando com o preenchimento da respectiva vaga.
- 4 - O conteúdo funcional do lugar a preencher consiste genericamente, na “aplicação de métodos e técnicas de apoio à decisão, no âmbito das suas especializações”, na área da Produção Animal.
- 5 - São requisitos de admissão ao concurso:
 - 5.1 - Gerais - Os constantes do artigo 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
 - 5.2 - Especiais - Possuam a categoria de técnico de 2ª. classe, da carreira técnica com, um mínimo de três anos na categoria classificados de Bom.
- 6 - A relação dos candidatos e a lista de classificação final serão afixadas, na Direcção Regional de Pecuária da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, Avenida do Mar e das Comunidades Madeirenses, n.º 23, 2º andar, no Funchal, nos termos do artigo 33º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo a exclusão de candidatos comunicada nos termos do artigo 34º do mesmo Decreto-Lei.

- 7 - O método de selecção a utilizar será o seguinte:
Avaliação curricular - A avaliação curricular será considerada de acordo com o previsto no artigo 22º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo os respectivos critérios de apreciação, ponderação e classificação final, constantes de acta elaborada pelo Júri, a qual poderá desde que solicitada, ser facultada aos candidatos.
- 8 - A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores.
- 9 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio a fornecer pela Direcção Regional de Pecuária, situada em Avenida do Mar e das Comunidades Madeirenses, n.º 23, 2º andar, dirigido ao Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, à Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, situada em Edifício Golden Gate, 9004-528 Funchal.
 - 9.1 - Do requerimento deverão constar obrigatoriamente sob pena de exclusão da lista de candidatos admitidos, os seguintes elementos:
 - a) Identificação do concurso, com referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;
 - b) Identificação pessoal (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e número de telefone);
 - c) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, como reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso;
 - d) Vinculação orgânica, organismo a que pertence o candidato, sua categoria, carreira, vínculo e escalão;
 - e) Habilitações académicas e/ou qualificações profissionais exigidas;
 - f) Tempo de serviço efectivo na categoria, na carreira e na função pública;
 - g) Classificação de serviço no período mínimo de tempo na categoria imediatamente inferior àquela que concorre;
 - h) Formação profissional, cursos, seminários, conferências e estágios que o candidato frequentou com referência ao organismo que os realizou e respectiva data e horas.
 - 9.2 - Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser instruídos, sob pena de exclusão do concurso, com os seguintes documentos:
 - a) Certificado de habilitações literárias ou profissionais exigidas;
 - b) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se encontram

vinculados, autenticada com selo branco ou carimbo, da qual constem a existência de vínculo à função pública, a categoria que detêm e tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública, bem como a menção das classificações de serviço obtidas nos anos relevantes para a promoção, em termos qualitativos e quantitativos;

- c) Curriculum vitae detalhado, dactilografado em papel formato A4, onde constem os seguintes elementos: habilitações profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc.); experiência profissional, explicitando nomeadamente as diversas categorias possuídas pelos candidatos (com indicação dos respectivos vínculos, bem como das datas do início e termo das funções relativamente a cada uma delas); a indicação dos serviços onde os candidatos têm exercido funções e a descrição das funções com mais interesse para o lugar a que se candidatam; quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar, por serem relevantes, para apreciação do seu mérito.

9.2.1 - É dispensada a apresentação do documento referido na alínea a) desde que os candidatos declarem no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, serem detentores da habilitação que invocam.

9.2.2 - Os funcionários e agentes da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais do Governo Regional da Região Autónoma da Madeira, estão dispensados da apresentação dos documentos solicitados nas alíneas a) e b), desde que os mesmos se encontrem já arquivados nos respectivos processos individuais.

10 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.

12 - O Júri terá a seguinte composição:

Presidente:

- Dra. Rosalina Maria Gaspar Rosário Coelho
- Director de Serviços de Melhoramento Animal.

Vogais Efectivos

- 1º - Eng.º Bernardo Oliveira Melvill de Araújo - Director de Serviços de Planeamento e Gestão, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.
- 2º - Eng. Pedro Manuel Fontes Teles de Sampaio - Técnico Superior Principal.

Vogais suplentes:

- 1º - Dra. Teresa Maria Correia Spínola Rodrigues
- Chefe de Divisão de Inspeção Veterinária.
- 2º - Eng.ª Susana Fabíola Castro Fernandes Cardadeiro - Técnico Superior de 2.ª classe.

13 - Este concurso reger-se-á pelo Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho, e Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho.

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, aos 9 de Maio de 2002.

O CHEFE DO GABINETE, João Cristiano Loja

Aviso

1 - Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18/12 e n.º 1 do artigo 28º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que por Despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, de 10 de Abril de 2002, foi autorizada a abertura de concurso interno de acesso geral pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (distribuição), para preenchimento de três vagas de assessor, da carreira técnica superior, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Pecuária, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 30/2001/M, de 12 de Novembro, alterado pela Declaração de Rectificação n.º 21-I/2001, de 31 de Dezembro.

2 - A remuneração é a correspondente a um dos escalões da categoria de assessor, do grupo de pessoal técnico superior, constante do mapa ANEXO ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, fixada de acordo com os artigos 17º e 18º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, alterados pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, situando-se o local de trabalho no concelho do Funchal, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração pública.

3 - Prazo de validade do concurso - O concurso é válido, nos termos do n.º 4 do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, caducando com o preenchimento das respectivas vagas.

4 - O conteúdo funcional do lugar a preencher consiste genericamente, na "realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das respectivas especializações, nomeadamente na gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e das ciências biomédicas, biológicas, químicas e farmacêuticas".

5 - São requisitos de admissão a concurso:

5.1 - Gerais - Os constantes do n.º 2 do artigo 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5.2 - Especiais - Possuam a categoria de técnico superior principal, da carreira técnica superior com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados de Muito Bom, ou 5 anos classificados de Bom.

- 6 - A relação dos candidatos e a lista de classificação final serão afixadas, na Direcção Regional de Pecuária da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, Avenida do Mar e das Comunidades Madeirenses, n.º 23, 2º andar, no Funchal, nos termos do artigo 33º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo a exclusão de candidatos comunicada nos termos do artigo 34º do mesmo Decreto-Lei.
- 7 - O método de selecção a utilizar será a avaliação curricular.
 - 7.1 - Avaliação curricular – A avaliação curricular será considerada de acordo com o previsto no artigo 22º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo os respectivos critérios de apreciação, ponderação e classificação final, constantes de acta elaborada pelo Júri, a qual poderá desde que solicitada, ser facultada aos candidatos.
- 8 - A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores.
- 9 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio a fornecer pela Direcção Regional de Pecuária, situada em Avenida do Mar e das Comunidades Madeirenses, n.º 23, 2º andar, dirigido ao Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, à Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, situada na Avenida Arriaga, Edifício do Golden Gate, Funchal.
- 10 - Do requerimento deverão constar obrigatoriamente sob pena de exclusão da lista de candidatos admitidos, os seguintes elementos:
 - 10.1 - Identificação do concurso, com referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;
 - 10.2 - Identificação pessoal (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e número de telefone);
 - 10.3 - Declaração do candidato, sob compromisso de honra, como reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso;
 - 10.4 - Vinculação orgânica, organismo a que pertence o candidato, sua categoria, carreira, vínculo e escalão;
 - 10.5 - Habilitações académicas e/ou qualificações profissionais exigidas;
 - 10.6 - Tempo de serviço efectivo na categoria, na carreira e na função pública;
 - 10.7 - Classificação de serviço no período mínimo de tempo na categoria imediatamente inferior àquela que concorre;
 - 10.8 - Formação profissional, cursos, seminários, conferências e estágios que o candidato frequentou com referência ao organismo que os realizou e respectiva data e horas.
- 11 - Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser instruídos, sob pena de exclusão do concurso, com os seguintes documentos:
 - 11.1 - Certificado de habilitações literárias ou profissionais exigidas;
 - 11.2 - Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se encontram vinculados, autenticada com selo branco ou carimbo, da qual constem a existência de vínculo à função pública, a categoria que detêm e tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública, bem como a menção das classificações de serviço obtidas nos anos relevantes para a promoção, em termos qualitativos e quantitativos;
 - 11.3 - Curriculum vitae detalhado, dactilografado em papel formato A4, onde constem os seguintes elementos: habilitações profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc); experiência profissional, explicitando nomeadamente as diversas categorias possuídas pelos candidatos (com indicação dos respectivos vínculos, bem como das datas do início e termo das funções relativamente a cada uma delas); a indicação dos serviços onde os candidatos têm exercido funções e a descrição das funções com mais interesse para o lugar a que se candidatam; quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar, por serem relevantes, para apreciação do seu mérito.
- 12 - É dispensada a apresentação do documento referido no ponto 11.1 do número anterior desde que os candidatos declarem no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, serem detentores da habilitação que invocam.
- 13 - Os funcionários e agentes da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais do Governo Regional da Região Autónoma da Madeira, estão dispensados da apresentação dos documentos solicitados nos pontos 11.1 e 11.2 desde que os mesmos se encontrem já arquivados nos respectivos processos individuais.
- 14 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 15 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.
- 16 - O Júri terá a seguinte composição:

Presidente:

 - Dra. Rosalina Maria Gaspar Rosário Coelho
 - Directora de Serviços de Melhoramento Animal.

Vogais efectivos:

- 1º - Dr. José Manuel Correia Fernandes da Fonseca - Director de Serviços de Protecção Veterinária, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.
- 2º - Dra. Fátima Maria Drumond de Freitas de Sousa - Chefe de Divisão de Saúde e Bem-Estar Animal.

Vogais suplentes:

- 1º - Dra. Margarida Maria Abrantes Tavares Neves da Costa - Directora de Serviços do Laboratório Regional de Veterinária.
- 2º - Dra. Maria de Lurdes Tavares Clemente - Chefe de Divisão de Patologia.

17 - Este concurso reger-se-á pelo Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho e pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho.

Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, aos 9 de Maio de 2002.

O CHEFE DO GABINETE, João Cristiano Loja

Aviso

- 1 - Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 4º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18/12 e n.º 1 do artigo 28º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que por Despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, de 10 de Abril de 2002, foi autorizada a abertura de concurso interno de acesso geral pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (distribuição), para preenchimento de uma vaga de assessor principal, da carreira de médico veterinário, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Pecuária, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 30/2001/M, de 12 de Novembro, alterado pela Declaração de Rectificação n.º 21-I/2001, de 31 de Dezembro.
- 2 - A remuneração é a correspondente a um dos escalões da categoria de assessor principal, do grupo de pessoal técnico superior, constante do mapa ANEXO ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, fixada de acordo com os artigos 17º e 18º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, alterados pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, situando-se o local de trabalho no concelho do Funchal, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração pública.
- 3 - Prazo de validade do concurso - O concurso é válido, nos termos do n.º 4 do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, caducando com o preenchimento da respectiva vaga.
- 4 - O conteúdo funcional do lugar a preencher consiste genericamente, na "Actividade médico-veterinária visando a produção pecuária, a defesa sanitária, a valorização zootécnica, a saúde pública e a higiene pública veterinária".

5 - São requisitos de admissão a concurso:

- 5.1 - Gerais - Os constantes do n.º 2 do artigo 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5.2 - Especiais - Possuam a categoria de assessor, da carreira de médico veterinário com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados de Muito Bom, ou 5 anos classificados de Bom.

6 - A relação dos candidatos e a lista de classificação final serão afixadas, na Direcção Regional de Pecuária da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, Avenida do Mar e das Comunidades Madeirenses, n.º 23, 2º andar, no Funchal, nos termos do artigo 33º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo a exclusão de candidatos comunicada nos termos do artigo 34º do mesmo Decreto-Lei.

7 - O método de selecção a utilizar será a avaliação curricular.

7.1 - Avaliação curricular - A avaliação curricular será considerada de acordo com o previsto no artigo 22º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo os respectivos critérios de apreciação, ponderação e classificação final, constantes de acta elaborada pelo Júri, a qual poderá desde que solicitada, ser facultada aos candidatos.

8 - A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores.

9 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio a fornecer pela Direcção Regional de Pecuária, situada em Avenida do Mar e das Comunidades Madeirenses, n.º 23, 2º andar, dirigido ao Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, à Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, situada na Avenida Arriaga, Edifício do Golden Gate, Funchal.

10 - Do requerimento deverão constar obrigatoriamente sob pena de exclusão da lista de candidatos admitidos, os seguintes elementos:

10.1 - Identificação do concurso, com referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;

10.2 - Identificação pessoal (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e número de telefone);

10.3 - Declaração do candidato, sob compromisso de honra, como reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso;

- 10.4 - Vinculação orgânica, organismo a que pertence o candidato, sua categoria, carreira, vínculo e escalão;
- 10.5 - Habilitações académicas e/ou qualificações profissionais exigidas;
- 10.6 - Tempo de serviço efectivo na categoria, na carreira e na função pública;
- 10.7 - Classificação de serviço no período mínimo de tempo na categoria imediatamente inferior àquela que concorre;
- 10.8 - Formação profissional, cursos, seminários, conferências e estágios que o candidato frequentou com referência ao organismo que os realizou e respectiva data e horas.
- 11 - Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser instruídos, sob pena de exclusão do concurso, com os seguintes documentos:
- 11.1 - Certificado de habilitações literárias ou profissionais exigidas;
- 11.2 - Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se encontram vinculados, autenticada com selo branco ou carimbo, da qual constem a existência de vínculo à função pública, a categoria que detêm e tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública, bem como a menção das classificações de serviço obtidas nos anos relevantes para a promoção, em termos qualitativos e quantitativos;
- 11.3 - Curriculum vitae detalhado, dactilografado em papel formato A4, onde constem os seguintes elementos: habilitações profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc); experiência profissional, explicitando nomeadamente as diversas categorias possuídas pelos candidatos (com indicação dos respectivos vínculos, bem como das datas do início e termo das funções relativamente a cada uma delas); a indicação dos serviços onde os candidatos têm exercido funções e a descrição das funções com mais interesse para o lugar a que se candidatam; quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar, por serem relevantes, para apreciação do seu mérito.
- 12 - É dispensada a apresentação do documento referido no ponto 11.1 do número anterior desde que os candidatos declarem no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, serem detentores da habilitação que invocam.
- 13 - Os funcionários e agentes da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais do Governo Regional da Região Autónoma da Madeira, estão dispensados da apresentação dos documentos solicitados nos pontos 11.1 e 11.2 desde que os mesmos se encontrem já arquivados nos respectivos processos individuais.
- 14 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 15 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.
- 16 - O Júri terá a seguinte composição:
- Presidente:
- Dr. João Carlos dos Santos de França Dória - Director Regional de Pecuária.
- Vogais efectivos:
- 1º - Dr. José Manuel Correia Fernandes da Fonseca - Director de Serviços de Protecção Veterinária, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.
 - 2º - Dra. Fátima Maria Drumond de Freitas de Sousa - Chefe de Divisão de Saúde e Bem-Estar Animal.
- Vogais suplentes:
- 1º - Dr. Fernando Manuel Mendonça Perestrelo dos Santos - Chefe de Divisão de Higiene Pública Veterinária.
 - 2º - Dra. Maria de Lurdes Tavares Clemente - Chefe de Divisão de Patologia.
- 17 - Este concurso reger-se-á pelo Decreto-Lei nº. 204/98 de 11 de Julho e pelo Decreto-Lei nº. 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei nº. 44/99 de 11 de Junho.
- Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, aos 9 de Maio de 2002.
- O CHEFE DO GABINETE, João Cristiano Loja
- Aviso**
- Por meu despacho nº 55/2001, de 14-05, LUIS NUNO VASCONCELOS PORTO RIBEIRO, foi nomeado em comissão de serviço para o cargo de Chefe de Divisão de Bananicultura da Direcção de Serviços de Produção Agrícola, por urgente conveniência de serviço, com efeitos a partir de 14 de Maio de 2002.
- (Isento de fiscalização prévia da SRMTC).
- Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, 17 de Maio de 2002.
- O CHEFE DO GABINETE, João Cristiano Loja

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	€ 14,74 cada	€ 14,74;
Duas laudas	€ 16,08 cada	€ 32,16;
Três laudas	€ 26,40 cada	€ 79,20;
Quatro laudas	€ 28,13 cada	€ 112,52;
Cinco laudas	€ 29,20 cada	€ 146,00;
Seis ou mais laudas	€ 35,51 cada	€ 213,06.

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,28

ASSINATURAS

	<u>Anual</u>	<u>Semestral</u>
Uma Série	€ 24,31	€ 12,18;
Duas Séries	€ 46,84	€ 23,39;
Três Séries	€ 57,20	€ 28,57;
Completa	€ 66,98	€ 33,46.

Aestes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 169/2001, de 4 de Dezembro) e o imposto devido.