



# JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 7 de Fevereiro de 2003



Série

Número 27

## Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIA REGIONAL  
DA EDUCAÇÃO

**Despachos conjuntos**

SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

**Avisos**

SECRETARIA REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL E TRANSPORTES

**Aviso**

SECRETARIAREGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

**Avisos**

**Anúncio**

SECRETARIAREGIONAL DA EDUCAÇÃO

**Despacho n.º 11/2003**

**Avisos**

**Rectificações**

SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

**Aviso**

SECRETARIAREGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

**Avisos**

ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA DE MACHICO

**Anúncio**

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E  
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO****Despacho conjunto**

Pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, veio estabelecer-se o novo regime jurídico de pessoal não docente num quadro de melhoria do desempenho das escolas e qualificação dos respectivos recursos humanos num processo de construção das suas autonomias e da participação desses profissionais no novo figurino jurídico da gestão escolar.

Neste âmbito o diploma consigna o direito - dever à formação nos termos do seu artigo 50.º que importa operacionalizar dada a importância da Função Não Docente no desenvolvimento do processo educativo, e em particular os assistentes de acção educativa em prol da qualidade do serviço público de educação.

Face ao conteúdo funcional que é cometido aos assistentes de acção educativa pela Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, a formação inicial dos mesmos deverá atender à escola como espaço de cidadania e de convívio, atenta às diversidades sócio - culturais privilegiando o diálogo e atendimento personalizado, a que se ligam os itens de segurança, em especial na questão de saúde individual ou colectiva de todos os que partilham a organização escolar.

Assim sendo, no presente despacho definem-se os objectivos gerais a atingir, bem como os temas e subtemas da formação que devem presidir à elaboração dos conteúdos programáticos da formação inicial, para ingresso na carreira de assistente de acção educativa e para a reconversão profissional dos auxiliares de acção educativa, previstas, respectivamente, no n.º 4 do artigo 22.º e no artigo 67.º do Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.

Nestes termos, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 4 do artigo 11.º e do n.º 2 do artigo 13.º, ambos do Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de Março, do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 8/2000/M, de 1 de Abril e do artigo 16.º da Portaria n.º 183/2002, de 28 de Novembro, determina-se:

São aprovados os conteúdos programáticos da formação inicial para ingresso na carreira de assistente de acção educativa e para a reconversão profissional dos auxiliares de acção educativa, no âmbito das unidades incluídas ou não em estabelecimentos do ensino básico onde se realiza a educação pré - escolar e dos estabelecimentos de ensino básico e secundário da Região Autónoma da Madeira, que constam do anexo ao presente despacho conjunto e que deste fazem parte integrante.

Funchal, 30 de Dezembro de 2002.

O VICE - PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Carlos Cunha e Silva

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, Francisco José Vieira Fernandes

Anexo a que se refere o despacho, de 30 de Dezembro

**Conteúdos programáticos****I - Temas e subtemas de formação**

1 - Os temas e subtemas de formação inicial para ingresso na carreira de assistente de acção educativa

e para a reconversão profissional de auxiliares de acção educativa são os seguintes:

- A - Formação educacional e organização escolar:
  - A1 - Acção educativa - aspectos pedagógicos;
  - A2 - Organização escolar;
  - A3 - Desenvolvimento psicológico da criança e do jovem;
- B - Formação pessoal, ética, deontológica e sociocultural:
  - B1 - Direitos e deveres dos funcionários;
  - B2 - Qualidade do serviço público de educação;
  - B3 - Cultura da participação, da cooperação e da autonomia;
- C - Comunicação e das relações interpessoais:
  - C1 - Língua e cultura portuguesa;
  - C2 - Princípios e processos da comunicação interpessoal;
  - C3 - Gestão de conflitos;
  - C4 - Tecnologias da informação e comunicação;
- D - Escola promotora de saúde:
  - D1 - Higiene, prevenção e segurança;
  - D2 - Socorrismo;
  - D3 - Educação Alimentar;
- E - Tema opcional - este tema é da responsabilidade da entidade formadora que, no âmbito da sua autonomia pedagógica e de acordo com a regulamentação da formação de pessoal não docente, definirá os subtemas específicos.

2 - Na organização dos cursos de formação inicial, designadamente no que se refere à ponderação dos temas de formação a incluir, devem respeitar-se os seguintes equilíbrios:

- A - Tema de formação educacional e organização escolar (20%);
- B - Tema de formação pessoal, ética, deontológica e sociocultural (25%);
- C - Tema da comunicação e das relações interpessoais (30%);
- D - Tema da escola promotora de saúde (15%);
- E - Tema opcional (10%).

**II - Metodologias**

A formação inicial, qualquer que seja a sua modalidade, deve contemplar metodologias diferenciadas que promovam a aprendizagem de saberes adequados às exigências das diferentes funções, valorizando as experiências sentidas e vividas, e que favoreçam práticas de análise e de envolvimento construtivo com o meio.

**III - Referencial de competências básicas após a formação inicial**

A - Formação educacional e organização escolar

- 1 - O formando deve atingir os objectivos seguintes:
  - 1.1 - Conhecer as estruturas centrais da Secretaria Regional de Educação;
  - 1.2 - Conhecer a estrutura do poder local autárquico;
  - 1.3 - Reconhecer os órgãos e respectivas competências inerentes à organização dos esta-

- belecimentos oficiais de educação e ensinos básico e secundário;
- 1.4 - Identificar os instrumentos do processo de autonomia das escolas;
- 1.5 - Distinguir os espaços educativos: jardim-de-infância, unidade de educação pré-escolar, escola básica do 1.º ciclo, escola básica dos 2.º e 3.º ciclos e escola secundária;
- 1.6 - Caracterizar o desenvolvimento físico / afectivo / social / intelectual / psicomotor da criança e do jovem, tendo em conta a faixa etária a que pertencem;
- 1.7 - Compreender o desenvolvimento da identidade na criança e no jovem, nos diferentes contextos culturais, familiares, escolares e sociais, com especial incidência sobre o relacionamento escola- família - comunidade;
- 1.8 - Reconhecer a importância da afectividade na relação adulto/profissional-criança/jovem;
- 1.9 - Compreender o desenvolvimento da afectividade e da sexualidade no adolescente/jovem e suas implicações ao nível comportamental;
- 1.10 - Enumerar finalidades e objectivos da educação escolar tendo em consideração a importância das diferenças individuais e culturais;
- 1.11 - Orientar crianças e jovens portadores de deficiências, tanto nos espaços físicos como nas actividades;
- 1.12 - Colaborar com os serviços especializados de apoio educativo a crianças e jovens com necessidades educativas especiais.
- B - Formação pessoal, ética, deontológica e sociocultural**
- 2 - O formando deve atingir os objectivos seguintes:
- 2.1 - Reconhecer os direitos dos cidadãos numa sociedade democrática e multicultural;
- 2.2 - Identificar os seus direitos enquanto funcionário público;
- 2.3 - Integrar os seus deveres enquanto membro da comunidade escolar e actor de acção educativa;
- 2.4 - Inferir acerca da influência do atendimento sobre a imagem da instituição/escola;
- 2.5 - Saber organizar o posto de trabalho e a prioridade das tarefas;
- 2.6 - Conhecer noções sobre conceitos de escola, de aluno e de educação;
- 2.7 - Caracterizar algumas noções de cultura escolar e cultura do meio/comunidade;
- 2.8 - Distinguir papéis, funções e responsabilidades dos vários intervenientes na comunidade educativa.
- C - Comunicação e das relações interpessoais**
- 3 - O formando deve atingir os objectivos seguintes:
- 3.1 - Utilizar vocabulário e técnicas de escrita para uma comunicação escrita correcta e eficiente;
- 3.2 - Utilizar tecnologias de informação, em particular o correio electrónico, e saber recolher informação via Internet;
- 3.3 - Estabelecer relações de cortesia no diálogo entre atendedor e utente;
- 3.4 - Utilizar técnicas de atendimento ao público nas acções de escuta, formulação de questões e prestação de informações;
- 3.5 - Gerir obstáculos à comunicação/compreensão da mensagem e os conflitos a eles inerentes;
- 3.6 - Valorizar o interlocutor no tratamento de reclamações presencial ou via telefone;
- 3.7 - Utilizar técnicas e estilos de comunicação para o desenvolvimento das relações interpessoais na comunidade escolar;
- 3.8 - Desenvolver atitudes facilitadoras da melhoria do processo de comunicação: tipos de comportamento e técnicas de gestão de conflitos com especial incidência ao nível da intervenção junto de crianças e jovens;
- 3.9 - Explicar alguns princípios para uma boa comunicação interpessoal ao nível da relação consigo mesmo e da relação com os outros, em particular com os alunos.
- D - Escola promotora de saúde**
- 4 - O formando deve atingir os objectivos seguintes:
- 4.1 - Conhecer uma breve evolução histórica da segurança no mundo do trabalho;
- 4.2 - Identificar problemas da sociedade contemporânea e a sua repercussão na escola, na família e na criança/jovem;
- 4.3 - Explicar o conceito de escola promotora de saúde;
- 4.4 - Sensibilizar para estilos de vida saudáveis: vacinação, rastreios;
- 4.5 - Delimitar o fenómeno da delinquência infantil e juvenil, seus tipos e teorias;
- 4.6 - Aplicar algumas estratégias de prevenção da delinquência;
- 4.7 - Identificar os problemas de saúde mais frequentes em meio escolar;
- 4.8 - Sensibilizar para a importância da higiene pessoal e das instalações;
- 4.9 - Definir conceito de socorro;
- 4.10 - Distinguir entre as actividades de socorrista, enfermeiro e médico;
- 4.11 - Accionar mecanismos de socorro e alerta;
- 4.12 - Caracterizar vários tipos de acidentes em meio escolar;
- 4.13 - Lidar com alunos com doenças infecciosas na escola;
- 4.14 - Sensibilizar para a prevenção de acidentes;
- 4.15 - Avaliar a situação da vítima através de diagnóstico;
- 4.16 - Utilizar técnicas gerais de primeiros socorros.
- E - Tema opcional**
- 5 - As competências decorrentes do tema opcional serão definidas pela entidade formadora, previamente ao processo de acreditação da acção de formação.

### Despacho conjunto

O regime jurídico do pessoal não docente aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, numa aposta na melhoria do desempenho das escolas veio consignar o direito - dever à formação do pessoal não docente com vista a dotar estes profissionais de saberes e competências a fim de contribuírem de forma mais satisfatória, eficaz e decisiva para o seu aperfeiçoamento.

Neste quadro importa contemplar o referencial de

competências que devem presidir à elaboração dos conteúdos programáticos da formação inicial para o ingresso na carreira de técnico profissional de laboratório e para a reconversão de outros profissionais na área de laboratório, tal como previsto no artigo 67.º do Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 4 do artigo 11.º e do n.º 2 do artigo 13.º, ambos do Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de Março, do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 8/2000/M, de 1 de Abril e do artigo 16.º da Portaria n.º 183/2002, de 28 de Novembro, determina-se o seguinte:

São aprovados os objectivos gerais e específicos e o referencial de competências básicas da formação inicial para o ingresso na carreira de técnico profissional de laboratório e para a reconversão de outros profissionais que desenvolvem actividades em laboratórios dos estabelecimentos de ensino básico e secundário da Região Autónoma da Madeira.

Funchal, 30 de Dezembro de 2002.

O VICE - PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Carlos Cunha e Silva

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, Francisco José Vieira Fernandes

Anexo a que se refere o despacho, de 30 de Dezembro

#### I - Formação para técnicos profissionais de laboratório e outros profissionais

- 1 - A formação inicial para o ingresso na carreira de técnico profissional de laboratório e para a reconversão profissional de outros profissionais que desenvolvem actividades na área de laboratório visa dotar os interessados de um conjunto de competências básicas que devem ser comprovadamente atingidas no final da respectiva acção.
- 2 - Na organização do curso devem considerar-se os temas e as ponderações seguintes:
  - a) Temas de formação em tipologia e equipamentos dos laboratórios escolares - 20%;
  - b) Tema de segurança e protecção pessoal e ambiental - 20%;
  - c) Tema específico dos laboratórios de física e química - 30%;
  - d) Tema específico do trabalho laboratorial em biologia e geologia - 20%;
  - e) Tema opcional - 10%.

#### II - Referencial de competências básicas

A) Tipologias dos equipamentos e dos laboratórios escolares  
O formando deve adquirir as competências seguintes:

- 1 - Conhecer a tipologia dos laboratórios escolares de biologia, geologia, física e química:
  - 1.1 - Colaborar na organização física e química do espaço de laboratório: biologia, geologia;
  - 1.2 - Inventariar e acondicionar o equipamento básico de laboratório (administração laboratorial);
  - 1.3 - Organizar o material no laboratório;
  - 1.4 - Identificar material comum de laboratórios e material específico de laboratórios de biologia, geologia, de física e de química;

- 1.5 - Interpretar e elaborar requisições de material diverso;
- 1.6 - Elaborar relatórios técnicos.

- 2 - Manusear/conservar equipamentos:
  - 2.1 - Saber manusear equipamentos de aquecimento, de observação (microscópios), lupa binocular, de análise, de suporte, de secagem (estufas), de pesagem, de medição, de utilidade geral, de esterilização (estufas, autoclaves), de manutenção de seres vivos (aquário), de contagem de colónias e de centrifugação;
  - 2.2 - Conhecer métodos de detecção de instrumentos danificados e sua reparação:
    - 2.2.1 - Elaborar um relatório de material danificado;
    - 2.2.2 - Solicitar a sua reparação técnica ao director de instalações.
- 3 - Fazer a limpeza e a manutenção do material de laboratório:
  - 3.1 - Conhecer material de vidro e respectiva função;
  - 3.2 - Conhecer material de plástico, porcelana, borracha, madeira, quartzo e metal e respectiva função;
  - 3.3 - Seleccionar reagentes adequados ao tipo de material;
  - 3.4 - Aplicar regras de manuseamento, lavagem, descontaminação, secagem e de esterilização de material;
  - 3.5 - Preparar material para as aulas.

#### B) Segurança e protecção pessoal e ambiental

- 4 - Promover a segurança em laboratórios:
  - 4.1 - Enumerar as principais regras de segurança:
    - 4.1.1 - Manusear equipamento de emergência de higiene e segurança das instalações;
    - 4.1.2 - Identificar os riscos mais comuns em laboratórios;
    - 4.1.3 - Utilizar regras de segurança no laboratório ao nível da prevenção: símbolos e sinais de aviso;
    - 4.1.4 - Utilizar regras de segurança na manutenção de biotérios;
    - 4.1.5 - Utilizar regras de segurança na manutenção de material vivo (bactérias, fungos e cobaias);
  - 4.2 - Enumerar regras de protecção pessoal:
    - 4.2.1 - Praticar a segurança pessoal em laboratório ao nível da conduta, do vestuário e do equipamento;
    - 4.2.2 - Identificar riscos pessoais de contaminação, de alergias, de envenenamento e de corpos estranhos;
    - 4.2.3 - Conhecer técnicas de primeiros socorros face a possíveis acidentes em laboratórios;
  - 4.3 - Enumerar regras de protecção contra incêndios e explosões:
    - 4.3.1 - Saber utilizar o gás e os equipamentos eléctricos;
    - 4.3.2 - Manusear substâncias inflamáveis;
    - 4.3.3 - Prevenir os laboratórios de incêndios;
    - 4.3.4 - Identificar classes dos fogos e técnicas para a sua extinção;
    - 4.3.5 - Proceder, em caso de acidente, de acordo com o plano de emergência da escola;

- 4.3.6 - Aplicar técnicas de primeiros socorros face a queimaduras (térmicas e químicas), intoxicação, ataque aos olhos e outros ferimentos;
- 4.3.7 - Identificar as causas do acidente;
- 4.3.8 - Elaborar um relatório de acidente.
- 5 - Destruir resíduos:
- 5.1 - Dominar conhecimentos básicos de separação de resíduos;
- 5.2 - Enumerar processos de destruição de resíduos;
- 5.3 - Praticar o despejo de resíduos;
- 5.4 - Seleccionar os locais adequados para a eliminação de resíduos.
- C) Laboratórios de química e física
- 6 - Manusear produtos químicos:
- 6.1 - Conhecer conceitos de mistura, composto, elemento, substância elementar, reagente, solvente, soluto e solução;
- 6.2 - Identificar substâncias perigosas;
- 6.3 - Classificar os produtos químicos mais usados em laboratório segundo a sua perigosidade;
- 6.4 - Rotular e identificar com a simbologia internacional as substâncias perigosas;
- 6.5 - Manipular com segurança os produtos químicos: inflamáveis, tóxicos, radioactivos, corrosivos, nocivos, explosivos e sensíveis à água.
- 7 - Armazenar produtos químicos e reagentes:
- 7.1 - Utilizar técnicas de armazenamento de reagentes;
- 7.2 - Conhecer os processos de armazenamento de produtos químicos incompatíveis e de produtos químicos mais perigosos;
- 7.3 - Acondicionar produtos químicos para uso na aula;
- 7.4 - Organizar o armazém de reagentes: regras, etiquetagem, inventários, nomenclatura e especificações.
- 8 - Executar operações básicas no trabalho de laboratório:
- 8.1 - Preparar reagentes: cálculo de concentrações, cálculo de quantidade de substância necessária para a preparação de um reagente de concentração conhecida;
- 8.2 - Diluir soluções;
- 8.3 - Executar a agitação manual e a agitação magnética;
- 8.4 - Conhecer incompatibilidades de reagentes;
- 8.5 - Medir volumes com recurso a pipetas, buretas e provetas;
- 8.6 - Utilizar balões volumétricos;
- 8.7 - Utilizar bicos de Bunsen e outras fontes de aquecimento;
- 8.8 - Executar pesagens em balanças de precisão;
- 8.9 - Transvasar líquidos e transferir sólidos.
- 9 - Dar apoio a aulas experimentais:
- 9.1 - Executar operações básicas do trabalho laboratorial em química:
- 9.1.1 - Trabalhar com tubo e vareta de vidro: cortar, bolear, dobrar e afilar;
- 9.1.2 - Executar trabalhos simples com rolhas;
- 9.1.3 - Executar métodos físicos de separação de componentes de uma mistura: filtração por gravidade, filtração por vácuo, peneiração, centrifugação, decantação líquido/líquido, decantação sólido/líquido, destilação, maceração, extracção, cristalização, cromatografia e secagem;
- 9.1.4 - Preparar soluções respeitando métodos e etapas;
- 9.2 - Executar operações básicas do trabalho laboratorial em física:
- 9.2.1 - Preparar equipamento mecânico para demonstrar o efeito das máquinas simples, tais como montagem de roldanas, alavancas e planos inclinados;
- 9.2.2 - Aplicar a técnica de soldadura;
- 9.2.3 - Trabalhar com instrumentos para demonstração da resistência do meio;
- 9.2.4 - Conhecer instrumentos de medição da temperatura do ar;
- 9.2.5 - Conhecer instrumentos para medir as forças que os fluidos exercem;
- 9.2.6 - Preparar material para montagem de um circuito eléctrico;
- 9.2.7 - Conhecer aspectos elementares sobre corrente eléctrica;
- 9.2.8 - Montar circuitos eléctricos em série e em paralelo;
- 9.2.9 - Manusear amperímetro, voltímetro e ohmímetro;
- 9.2.10 - Medir grandezas eléctricas em corrente contínua e em corrente alternada;
- 9.2.11 - Manusear instrumentos de medição do som;
- 9.2.12 - Preparar material para experiências sobre a luz.
- D) Laboratórios de biologia e geologia
- 10 - Executar operações básicas do trabalho laboratorial em biologia e geologia:
- 10.1 - Organizar um laboratório escolar (biologia/geologia);
- 10.2 - Preparar material para observação com microscópio óptico e petrográfico e lupa e lupa binocular;
- 10.3 - Actualizar uma ficha de laboratório;
- 10.4 - Preparar material necessário para o trabalho de campo;
- 10.5 - Criar e ou manter um biotério: um espaço destinado a aves, roedores e répteis, um aquário e um terrário.
- E) Tema opcional
- 11 - As competências decorrentes do tema opcional serão definidas pela entidade formadora previamente ao processo de acreditação da acção de formação.

**SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS****Aviso**

- 1 - Nos termos da alínea a) do n.º 1, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de

- Julho, faz-se público que, por despacho de Sua Excelência o Chefe de Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos, por competências delegadas, de 28-12-2002, 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, para preenchimento de duas vagas de Assistente Administrativo Principal, da carreira Administrativa, do grupo de pessoal Administrativo, do quadro de pessoal do Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos e Serviços Dependentes, da Secretaria Regional dos Recursos Humanos constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2001/M, de 09 de Julho.
- 2 - A remuneração é a correspondente ao escalão e índice da categoria de Assistente Administrativo Principal, do grupo de Pessoal Administrativo, constante ao mapa anexo a que se refere o n.º 1 do artigo 17.º, do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, situando-se o local de trabalho na Secretaria Regional dos Recursos Humanos, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Regional.
- 3 - O concurso é válido apenas para as referidas vagas e esgota-se com o preenchimento das mesmas.
- 4 - Conteúdo funcional e área funcional do lugar a preencher consiste, genericamente em:
- executar todo o processo administrativo relativo às áreas funcionais de arquivo e vencimentos.
- 5 - Requisitos de admissão a concurso:
- 5.1 - Gerais: os constantes do n.º 2, do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à Região Autónoma, através da Resolução n.º 1014/98, de 06 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto.
- 5.2 - Especiais: possuam a categoria de Assistentes Administrativos, com pelo menos, três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a Bom, em conformidade com o disposto na alínea a), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.
- 6 - A relação de candidatos e a lista de classificação final serão afixadas no Serviço de Apoio do Gabinete de Sua Excelência o Secretário Regional dos Recursos Humanos, sito à Rua Alferes Veiga Pestana, n.º 15 - 9054-505 Funchal, Telefone: 291 203 800 e Fax n.º 291 237 691.
- 7 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em papel formato A4 ou papel de cor clara, dirigida a Sua Excelência o Secretário Regional dos Recursos Humanos e entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, à Secretaria Regional dos Recursos Humanos, Rua Alferes Veiga Pestana, n.º 15, 9054-505 Funchal;
- 7.1 - Do requerimento deverão constar necessariamente os seguintes elementos:
- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade e nacionalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade e Serviço de Identificação que o emitiu, número Fiscal do Contribuinte, residência, código postal e número de telefone);
  - b) Identificação do concurso com referência à data do Jornal Oficial, onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;
  - c) Habilitações Literárias;
  - d) Indicação da vinculação orgânica, organismo a que pertence o candidato, a sua categoria, carreira, índice e escalão;
  - e) Indicação do tempo efectivo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;
  - f) Indicação da classificação de serviço no período mínimo de tempo na categoria imediatamente inferior àquela a que concorre (últimos três anos);
  - g) Menção do número de documentos que acompanham o requerimento e sua identificação.
- 7.2 - Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser instruídos com os seguintes documentos:
- a) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se achem vinculados autenticada com selo branco ou carimbo, da qual constem de maneira inequívoca, a existência do vínculo à função pública, a categoria que detêm e o 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, especificando o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;
  - b) Curriculum Vitae detalhado em papel de formato A4, onde constem os seguintes elementos: dados pessoais, 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 as 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 apresentarem por ser relevantes para apreciação do seu mérito;

- c) Declaração do candidato sob compromisso de honra, como reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso;
- d) Fotocópias das fichas de notação periódica dos anos relevantes para a promoção.
- 7.2.1 - Os funcionários do Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos e serviços dependentes, da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, estão dispensados da apresentação do documento solicitado na alínea a) do ponto 7.2, desde que o mesmo se encontre já arquivado nos respectivos processos individuais.
- 8 - Método de selecção a utilizar é o seguinte:
- Avaliação curricular - visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional.
- 8.1 - A avaliação curricular será considerada de acordo com o artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- 8.2 - Classificação final - a classificação final será expressa de 0 a 20 valores, sendo os respectivos critérios de apreciação, ponderação e classificação final incluindo a respectiva fórmula classificativa constantes constam de actas elaboradas pelo júri do concurso, as quais poderão desde que solicitadas, serem facultadas aos interessados.
- 9 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a quaisquer candidatos, em caso de dúvidas sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei;
- 11 - O Júri terá a seguinte composição:
- Presidente:
- Maria José Gonsalves Sá e Sousa - Coordenador Especialista;
- Vogais Efectivos:
- Maria Luísa Vieira de Freitas da Costa Teixeira - Coordenador;
  - Vera Maria de Oliveira Rodrigues Drumond - Chefe de Departamento;
- Vogais Suplentes:
- Marcolina da Paixão Rodrigues Gomes - Chefe de Secção;
  - Maria Gilda Gama de Sousa Mendonça - Assistente Administrativo Especialista.
- O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.
- 12 - 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 dos Recursos Humanos aos 28 de Janeiro de 2003.

O CHEFE DO GABINETE, Maria João Delgado

#### **Aviso**

Por despacho do Excelentíssimo Secretário Regional dos Recursos Humanos, datado de 01 de Dezembro de 2002, foram nomeados definitivamente na categoria de Técnico Superior de 1.ª classe, da Carreira de Técnica Superior, do quadro de pessoal da Direcção Regional do Trabalho, os funcionários abaixo mencionados, com efeitos a partir de 01 de Dezembro de 2002, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do art.º 128.º do Código de Procedimento Administrativo:

- Afonso Valentim Franco

- Lígia de Oliveira Neves Capontes.

(Não carece de fiscalização prévia pela Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 29 de Janeiro de 2003.

O CHEFE DO GABINETE, Maria João Delgado

#### **Aviso**

Por despacho do Excelentíssimo Secretário Regional dos Recursos Humanos, datado de 01 de Dezembro de 2002, foi nomeada definitivamente na categoria de Assistente Administrativo Especialista, da Carreira Administrativa, do quadro de pessoal da Direcção Regional do Trabalho, a funcionária MARIAFILOMENADOS SANTOS ALEGRIAFIGUEIRA DA SILVA, com efeitos a partir de 01 de Dezembro de 2002, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do art.º 128.º do Código de Procedimento Administrativo.

(Não carece de fiscalização prévia pela Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 29 de Janeiro de 2003.

O CHEFE DO GABINETE, Maria João Delgado

### **SECRETARIA REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL E TRANSPORTES**

#### **Aviso**

- 1 - Nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2000/M, de 8 de Julho e n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho faz-se público que, por despacho do Secretário Regional do Equipamento Social e Transportes, de 5/12/02, se encontra aberto concurso pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação (distribuição) do presente aviso, no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, para o cargo de Chefe de Departamento de Estruturas, Materiais de Construção e Vias de Comunicação, equiparado a Director de Serviços do quadro de pessoal do

Laboratório Regional de Engenharia Civil, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 3/96/M, de 7 de Março.

- 2 - Legislação aplicável - O presente concurso rege-se pelas disposições constantes na Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2000/M, de 8 de Julho, no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, na Resolução do Conselho do Governo Regional n.º 1014/98, de 6 de Agosto e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de Agosto.
- 3 - Validade do concurso - O concurso é válido para o preenchimento do cargo para o qual é aberto, sendo o prazo de validade fixado em seis meses a contar da data da publicitação da lista de classificação final.
- 4 - Área de actuação - compete ao Chefe de Departamento de Estruturas, Materiais de Construção e Vias de Comunicação prestar apoio à actividade de projecto, e a indústria da construção, realizar estudos relativos ao comportamento de estruturas de betão, aço, madeira, estruturas análogas e análise do comportamento estrutural de órgãos integrados em equipamentos mecânicos, eléctricos, etc., Implementação de estudo e o desenvolvimento de técnicas para a determinação e julgamento das propriedades das matérias-primas e das condições do seu emprego para o fabrico de materiais de construção, e das propriedades de materiais de construção, efectivação de estudo e implementação de critérios para a garantia de qualidade na produção dos materiais de construção, infra-estruturas de transportes, tais como estradas, aeródromos e arruamentos, tráfego e segurança rodoviária, prestar apoio geral no domínio do planeamento e projecto de vias de comunicação.
- 5 - Requisitos legais de admissão a concurso:
  - 5.1 - Gerais - os constantes do art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
  - 5.2 - Especiais - São admitidos a concurso os funcionários que reúnam cumulativamente os requisitos constantes das alíneas a) b) e c), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 49/99 de 22 de Junho, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2000/M, de 8 de Julho.
- 6 - Condições de preferência: Licenciatura em Engenharia Civil e a experiência profissional no domínio do cargo posto a concurso.
- 7 - O local de trabalho situa-se no Laboratório Regional de Engenharia Civil, à Rua Agostinho Pereira de Oliveira, São Martinho, Funchal.
- 8 - Vencimento e regalias sociais - O vencimento correspondente ao cargo de chefe de departamento é fixado no anexo n.º 8 ao Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho. As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente em vigor para a função pública.
- 9 - Formalização e entrega das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas e dirigidas ao Director do Laboratório Regional de Engenharia Civil, nos termos legais previstos para a forma como devem revestir as comunicações aos serviços ou organismos públicos, ou ainda em requerimento modelo tipo deste serviço, a fornecer a quem os solicitar, podendo ser entregue pessoalmente, mediante recibo, ou remetido através de correio registado, com aviso de recepção até ao termo do prazo fixado no n.º 1, endereçado para o Laboratório Regional de Engenharia Civil, Rua Agostinho Pereira de Oliveira, 9000-264 Funchal.
- 10 - O requerimento de admissão ao concurso deverá conter os seguintes elementos:
  - a) Identificação completa do candidato (Nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, residência, código postal e número de telefone, se o tiver);
  - b) Identificação do concurso com referência ao número do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;
  - c) Habilitações literárias;
  - d) Experiência profissional, com indicação inequívoca do serviço a que pertence, da natureza do vínculo e da antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
  - e) Formação profissional, com indicação, da duração em horas, dos cursos, estágios, semi-nários, especializações, acções de formação, etc.;
  - f) Declaração do candidato em como possui os requisitos legais de admissão ao concurso;
  - g) Menção dos documentos que instruem o processo de candidatura.
- 11 - Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:
  - a) Curriculum vitae, pormenorizado, datado e assinado, donde constem, nomeadamente, as funções exercidas pelo candidato e os respectivos períodos de duração, bem como a formação profissional possuída, juntando cópias dos respectivos certificados, sob pena de não serem considerados, bem como de todas as demais situações invocadas e que sejam susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito;
  - b) Declaração do serviço a que o candidato se encontre vinculado, da qual conste a menção da existência de vínculo à função pública, a categoria que detém e o tempo de serviço nessa categoria, na carreira e na função pública;
  - c) Certificado autêntico ou autenticado, comprovativo das habilitações literárias exigidas;
  - d) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar por os considerar relevantes para a apreciação do seu mérito.
- 12 - Nos termos do n.º 2 do artigo 11.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, são imediatamente excluídos do concurso os candidatos que não entreguem ou não façam constar do requerimento a declaração a que se refere a alínea f) do n.º 10.
- 13 - Os candidatos pertencentes ao quadro de pessoal do Laboratório Regional de Engenharia Civil, ficam dispensados de apresentarem os elementos referidos nas alíneas b) e c) do n.º 11, competindo ao

- Departamento de Pessoal fazer a sua emissão e entrega ao Júri.
- 14 - As falsas declarações são punidas nos termos da Lei.
- 15) -Os métodos de selecção a utilizar serão:
- A avaliação curricular
  - A entrevista profissional de selecção
- 16 - Na avaliação curricular serão obrigatoriamente apreciadas as habilitações académicas, a experiência profissional geral, a experiência profissional específica e a formação profissional.
- 17 - Na entrevista profissional de selecção, o Júri aprecia os seguintes factores:
- Sentido crítico;
  - Motivação;
  - Expressão e fluência verbais;
  - Qualidade de experiência profissional.
- 18 - Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados na escala de 0 a 20 valores.  
A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção, sendo que a entrevista profissional de selecção não pode ter um índice de ponderação superior ao dos restantes métodos de selecção.  
No sistema de classificação é ainda aplicado o disposto no n.ºs 3, do artigo 13.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.
- 19 - Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta das reuniões do Júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- 20 - Em caso de igualdade de classificação final serão utilizados sucessivamente, os critérios de preferência previstos dos n.ºs 4 e 5 do art.º 13.º da Lei 49/99 de 22 de Junho e n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24/08.
- 21 - A relação de candidatos admitidos e excluídos será afixada nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, na Direcção dos Serviços Administrativos do LREC, à Rua Agostinho Pereira de Oliveira, São Martinho.
- 22 - A lista de classificação final será publicitada nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei 204/98, de 11 de Julho, e afixada no mesmo local referido no n.º 21.
- 23 - O Júri do concurso foi constituído na sequência de sorteio em conformidade com o disposto no artigo 7.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, e tem a seguinte composição:

**Presidente:**

- Eng.º José Daniel Vieira Brito Figueiroa, Director Regional da DROT da SRES.

**Vogais Efectivos:**

- Eng.º Jorge Manuel Ferrão Agrela, Director de Serviços da Conservação do quadro da DRE da SRES.

- Eng.ª Lúcia Maria Rodrigues, Directora de Serviços de Construções Escolares e Equipamento do quadro da DROT da SRES.

**Vogais Suplentes:**

- Eng.º José Jorge de Freitas, Director de Serviços de Hidráulica do quadro da DROT da SRES.
- Eng.º José Carlos Magro Esteves, Chefe de Departamento de Recursos Naturais e Hidráulica, equiparado a Director de Serviços do quadro do LREC da SRES.

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

Laboratório Regional de Engenharia Civil, 3 Fevereiro de 2003.

O DIRECTOR, Daniel Jorge Ribeiro Figueira da Silva

**SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS****Aviso**

Conforme estipulado no art.º 95, do Decreto-Lei n.º 100/99, 31-03, torna-se público que se encontra afixada no placard de entrada, desta Secretaria Regional, a lista de antiguidade dos funcionários do quadro de pessoal da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, com referência a 31-12-2002.

Da referida lista cabe reclamação, a interpor no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data da publicação deste aviso.

Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, de 29 de Janeiro de 2003.

O CHEFE DO GABINETE, Iolanda França Pitão

CENTRO REGIONAL DE SAÚDE

**Aviso**

Por despacho da Exma. Senhora Secretária Regional dos Assuntos Sociais de 10.01.2003 e na sequência do Concurso Externo de Recrutamento Excepcional de um Técnico Superior de 1.ª Classe, da carreira Técnica Superior, foi nomeada na referida categoria a Dra. Maria Emanuel Barreto Baptista Jardim. (Processo isento da fiscalização prévia da SRMTC).

Centro Regional de Saúde, aos 30 Janeiro de 2003.

O DIRECTOR REGIONAL DE SAÚDE PÚBLICA, José Carlos Perdigão

**Aviso**

Por despachos da Exma. Senhora Secretária Regional dos Assuntos Sociais de 2003.01.03 e 2003.01.09, respectivamente, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho a termo certo, para exercerem funções equivalentes à categoria de Auxiliar de Acção e Médica, por um período de 3 meses renovável por um único e igual período, nos

termos do disposto no n.º 3 do art.º 18-A do Decreto Lei n.º 11/93, de 15 de Janeiro, na redacção dada pelo Decreto Lei n.º 53/98, de 11 de Março e pelo Decreto Lei n.º 68/2000 de 26.04 conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 21/91/M, de 7 de Agosto, com as auxiliares de acção médica abaixo mencionadas:

- Ana Bela Vares Saldanha Vieira - Centro de Saúde de Machico.
- Maria Rita Andrade - Centro de Saúde da Boaventura.

Dada a urgente e conveniência de serviço os contratos tiveram início a partir de 2003.01.01.

- Maria Fátima Rodrigues Freitas Gouveia - Centro de Saúde da Camacha.
- Otilia Engrácia Gouveia Freitas - Centro de Saúde de Machico

Dada a urgente e conveniência de serviço os contratos tiveram início a partir de 2003.01.15. (Processos isentos da fiscalização prévia da SRMTC).

Centro Regional de Saúde, aos 30 Janeiro de 2003.

O DIRECTOR REGIONAL DE SAÚDE PÚBLICA, José Carlos Perdigão

CENTRO HOSPITALAR DO FUNCHAL

### Anúncio

CONCURSO PÚBLICO N.º CCP20030012  
FORNECIMENTO DE GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS

- 1 - Faz-se público que o CENTRO HOSPITALAR DO FUNCHAL, com sede na Avenida Luís de Camões, no Funchal (Código Postal 9004-514, Telefone 291705689, Telefax 291743721) põe a concurso o FORNECIMENTO DE GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS: OXIGÉNIO EVAPORADOR (LÍQUIDO), OXIGÉNIO MEDICINAL B50 (EM GARRAFAS); PROTÓXIDO DE AZOTO; AZOTO R, ÓXIDO ETILENO COM MISTURA DE FRÉON, OXIGÉNIO MEDICINAL B07, PROTÓXIDO DE AZOTO B03, ANIDRIDO CARBONICO B03, ANIDRIDO CARBONICO INDUSTRIAL EM GARRAFA, ACETILENO INDUSTRIAL EM GARRAFA, ACETILENO INDUSTRIAL B05, OXIGENIO MEDICINAL EM QUADROS, OXIGÉNIO MEDICINAL COMPACT B, ACETILENO OXYFLAM, ACETILENO INDUSTRIAL B20, OXIGÉNIO OXYFLAM.
- 2 - Os bens a adquirir estão inscritos na Categoria 24.11.1 e descritos como gases industriais (342a), na Classificação Estatística de Produtos por Actividade, a que se refere o Regulamento ( CEE ) n.º 3696/93, do Conselho, de 29 de Outubro, publicado no Jornal Oficial das Comunidades Europeias, n.º L342, de 31 de Dezembro de 1993 alterado pelo Regulamento (CE) n.º 1232/98, do Conselho, de 16 de Junho, publicado no Jornal Oficial das Comunidades Europeias, de 22 de Junho de 1998.
- 3 - A entrega dos bens a adquirir far-se-á nos Hospitais da Cruz de Carvalho e Marmeleiros, na Avenida Luís de Camões e Estrada dos Marmeleiros, respectivamente, no Funchal.
- 4 - Os bens deverão ser entregues, nos locais indicados, por partidas, de acordo com requisições a serem emitidas pelo Centro Hospitalar do Funchal, sem prejuízo de outro acordo entre as partes.

- 5 - Os concorrentes podem apresentar proposta global ou parcial . A proposta global respeita a todos os artigos e abrange o total das quantidades previstas. A proposta parcial respeita só a alguns artigos ou só a parte do total das quantidades previstas.
- 6 - É permitida a apresentação de uma proposta variante bem como das que envolvam alterações das cláusulas 27 e 35 do Caderno de Encargos.
- 7 - Os concorrentes deverão preencher as condições de carácter técnico e económico constantes do programa de concurso.
- 8 -
  - a) O programa de concurso, o caderno de encargos e documentos complementares podem ser pedidos na Área de Património do Centro Hospitalar do Funchal, na Avenida Luís de Camões, 9004-514 Funchal e podem ser consultados no mesmo local.
  - b) As consultas podem ser efectuadas até ao último dia útil antes da data do acto público de concurso mas as certidões de qualquer peça processual só poderão ser requeridas até dez dias antes daquela data.
  - c) As certidões serão pagas no momento da entrada do requerimento ao seu preço de custo, no valor de € 24,94 isento de IVA, acrescido de € 4,99 para encargos de expedição.
- 9 - As propostas deverão ser apresentadas na (ou dirigidas à) Área de Património do Centro Hospitalar do Funchal, na Avenida Luís de Camões, 9004-514 Funchal.
- 10 - As propostas deverão dar entrada na Secretaria Geral ou na da Área de Património do Centro Hospitalar do Funchal até às 17 horas do dia 31 de Março de 2003.
- 11 - A abertura das propostas far-se-á em acto público na Área de Património do Centro Hospitalar do Funchal no primeiro dia útil seguinte ao termo fixado para apresentação das propostas, pelas 10 horas, podendo a ela assistir os concorrentes ou seus legítimos representantes.
- 12 - A adjudicação será feita à proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta, e por ordem decrescente, os seguintes factores:
 

1 - Qualidade	40%
2 - Prazo de entrega	30%
3 - Assistência técnica	20%
4 - Preço	10%
- 13 - As propostas apresentadas serão válidas pelo prazo de sessenta dias úteis contados da data do acto público do concurso, prazo esse que será prorrogado pelo tempo fixado no programa de concurso se o concorrente nada requerer em contrário no devido tempo.
- 14 - Ao adjudicatário poderá ser exigida prestação de caução, por uma das formas legalmente permitidas, que será de 5% sobre o valor total da adjudicação.
- 15 - O pagamento será efectuado no prazo de noventa dias consecutivos a contar da entrega do produto ou da recepção da respectiva factura, se for posterior.

16 - Não foi publicado anúncio indicativo no Jornal Oficial das Comunidades Europeias.

17 - O contrato a celebrar é abrangido pelo acordo sobre contratos públicos aprovado pela Decisão 94/800/CE do Conselho, de 22 de Dezembro, publicado no Jornal Oficial das Comunidades Europeias, n.º L336, de 23 de Dezembro de 1994.

16 - O presente anúncio foi enviado para publicação no Diário da República e no Jornal Oficial das Comunidades Europeias no dia 03 de Fevereiro de 2003.

Funchal, 3 de Fevereiro de 2003.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, Dr. Filomeno Paulo Gomes

### SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO

#### Despacho n.º 11/2003

Considerando que o cargo de Chefe da Divisão de Projectos de Arquitectura Desportiva se encontra vago;

Considerando que se prevê a vacatura do lugar por um período superior a 60 dias;

Considerando que se torna imprescindível garantir a coordenação e chefia da referida divisão;

Determino que nos termos dos nos 5 e 7 do artigo 18.º e artigo 21.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2001/M, de 12 de Julho, a nomeação em regime de substituição do licenciado André Abel Patrício Catanho, Técnico Superior de 1ª Classe, no quadro de pessoal do Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira - Secretaria Regional de Educação, para assegurar as funções de Chefe da Divisão de de Arquitectura Desportiva, com efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 2003.

Esta despesa tem cabimentação orçamental no Código 01.01.03, do Orçamento Privativo do IDRAM, para o ano económico 2003.

A presente nomeação não carece de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.

Secretaria Regional de Educação, 31 de Janeiro de 2003.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, Francisco José Vieira Fernandes

#### DIRECÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

#### Aviso

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 28/01/03, no uso da delegação de competências, prevista no ponto 1.6 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 213, II Série, de 6/11, foi autorizada a celebração do contrato administrativo de provimento com PATRICIACRISTINA SARMENTO PINTO FERNANDES CAROTO, para a categoria de Ajudante de Acção Sócio-Educativa, na sequência de concurso externo de ingresso, com início a 27/01/2003 e termo a 26/01/2004 - Secretaria Regional de Educação.

Funchal, 22 de Julho de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

#### Aviso

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 30/09/02, no uso da delegação de competências, prevista no ponto 1.6 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 213, II Série, de 6/11, foi nomeada provisoriamente, DALILA ISABEL FIGUEIRA DE SOUSA RODA, para a categoria de Auxiliar Técnica, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária do Carmo, com efeitos a partir de 27 de Setembro de 2002 - Secretaria Regional de Educação.

Funchal, 30 de Setembro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

#### Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/12/12, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, 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 Administrativo Especialista, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2001/M, de 15 de Outubro.

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 Regulamentar Regional n.º 23/2001/M, de 15 de Outubro, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

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

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

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

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos, sito à Rua João Tavira, n.º 3 - 9000 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 Julho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

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

- Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;
- Classificação de Serviço, 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 da 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 orçamentos e seu controle;
    - c) Regime duodecimal e sua inscrição;
    - d) Cabimento.
  - 4) Realização de despesas:
    - a) Aquisição de bens e serviços;
    - b) Fases da realização de despesas;
    - c) Prazos para liquidação;
    - d) Reposição de saldos.
  - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
    - a) Elaboração do balanço;
    - b) Elaboração da demonstração de resultados;
    - c) Critérios de valorimétrica;
    - d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
  - 1) Documentos:
    - a) Conceito e tipos de documentos.
  - 2) Classificações:
    - 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 adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso.

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

- a) Avaliação Curricular - 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.

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

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 Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, dos comprovativos das habilitações literárias, e da formação profissional quando possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.

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

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

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

12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Ricardo Jorge Gouveia Correia, Coordenador do Gabinete A. Jurídico e Financeiro.

Vogais Efectivos:

- Alexandra Manuela Brazão Andrade Silva, Chefe de Divisão de Apoio Financeiro.  
- Virginia Baptista Santos, Chefe de Departamento.

Vogais Suplentes:

- Lúcia Maria Olim Gomes de Mendonça, Técnico Superior de 2ª Classe.  
- Filomena do Carmo Jardim, Chefe de Departamento.

12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º 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 Direcção Regional de Administração Educativa, Edifício

Oudinot, 4.º - Funchal e na Direcção Regional do Planeamento e Recursos Educativos.

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

Funchal, 13 de Dezembro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

### Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/12/12, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, 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 Administrativo Principal, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2001/M, de 15 de Outubro.

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 Regulamentar Regional n.º 23/2001/M, de 15 de Outubro, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

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

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes Administrativos com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/7.

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

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos, sito à Rua João Tavira, n.º 3 - 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 já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

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

- Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
- Classificação de Serviço, 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 da 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

- c) Regime de Administração e sua caracterização.

- 2) Despesas e receitas públicas:
  - a) Noções elementares sobre classificações legais;
  - b) Classificação orgânica, económica e funcional.

- 3) Orçamento de Estado:
  - a) Noção Princípios e regras;
  - b) Dotações orçamentos e seu controle;
  - c) Regime duodecimal e sua inscrição;

- 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 adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso.

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

- a) Avaliação Curricular - 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. =  $3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)$

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 Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, dos comprovativos das habilitações literárias, da formação profissional quando possuam sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.

9 - 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.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 - A constituição do júri será a seguinte:

Presidente:

- José Norberto Mendes Gonçalves, Conselheiro Técnico.

Vogais Efectivos:

- João Abel de Freitas Sousa Alves, Chefe de Departamento Administrativo.  
- Filomena do Carmo Jardim, Chefe de Departamento Administrativo.

Vogais Suplentes:

- Emanuel Timóteo F. Aguiar, Chefe de Secção de Manutenção.  
- Marcelino Ângelo O. V. Fernandes, Chefe de Secção de Aquisições.

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

13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal e na Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos.

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

Funchal, 13 de Dezembro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

#### Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/12/12, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, publicado no JORAM, II Série n.º 213, 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 Técnico de Informática de Grau 2 Nível 1, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos, Direcção de Serviços de Tecnologias e Sistemas de Informação - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2001/M, de 15 de Outubro.

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 Regulamentar Regional n.º 23/2001/M, de 15 de Outubro, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março e Portaria n.º 357/2002, de 3 de Abril, 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 Técnicos de Informática de Grau 1 com pelo menos quatro anos de serviço classificados de Muito Bom ou de seis anos classificados, no mínimo, de Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Técnico de Informática compete, genericamente, desempenhar funções tanto nas áreas funcionais das infra-estruturas tecnológicas como também na de engenharia de Software.

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Direcção de Serviços de Tecnologias e Sistemas de Informação, Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos - Secretaria Regional de Educação, sito à Avenida Arriaga, e os lugares a preencher terão o vencimento corres-

pondente ao Nível 1 da categoria seguinte, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, conjugado com o Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 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:

- A Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- A Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- A Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza de duração.
- A Classificação de Serviço, que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos, terá a duração de 30 minutos e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação 176, de 10 de Setembro de 1999:

- Estrutura Orgânica e Funcional da Secretaria Regional de Educação;
- Orgânica/estrutura do respectivo serviço;
- Noções gerais sobre a carreira de Técnico de Informática;
- Linguagens de Programação;
- Técnicas e Metodologia de Programação;
- Sistemas Gestores de Bases de Dados;
- Qualidade na Produção de Software;
- Ferramentas de Rápido Desenvolvimento;
- Ferramentas CASE;
- Sistemas Operativos;
- Sistemas de Comunicações;
- Segurança Informática;
- Operação e exploração de Redes e Sistemas.

7.3 - A documentação a consultar poderá ser adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, durante as horas de expediente, na morada indicada no ponto 8 do presente aviso de abertura.

7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados 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 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 ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - 9051-901 Funchal, 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 de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, dos comprovativos das habilitações literárias, 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.

à o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 - A constituição do júri será a seguinte:

Presidente:

- José Luís Fernandes da Graça, Director de Serviços de Tecnologias e Sistemas de Informação.

Vogais Efectivos:

- Martin Oliveira Freitas Freitas, Espec. de Informática de Grau 2 Nível 1.

- Simão Pedro Tavares Pereira, Espec. de Informática de Grau 2, Nível 1.

Vogais Suplentes:

- Justino Daniel Florêncio Mendes, Espec. de Informática de Grau 2 Nível 1.
- Júlio Martin Quintal Batista, Chefe de Divisão de Infraestruturas Tecnológicas.

- 13 - O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 14 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar - Funchal e na Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos, sito à Rua de João Távira, n.º 3.
- 15 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 13 de Dezembro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

**Aviso**

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 12/12/2002, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, publicado no JORAM, II Série n.º 213, 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 Superior de 1ª Classe, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2001/M, de 15 de Outubro.
- 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 Regulamentar Regional n.º 23/2001/M, de 15 de Outubro, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Técnicos Superiores de 2ª classe com pelo menos de três anos de serviço na categoria classificados de Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão

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

- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Técnico Superior de 1ª classe compete executar e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da respectiva formação e especialidade.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos - Secretaria Regional de Educação, sito à Rua João Távira n.º 3 - 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 já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- a) Avaliação Curricular (A. C.);
  - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P. O.C. E.).
- 7.1 - Na Avaliação Curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
  - A Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
  - A Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.
  - A Classificação de Serviço, que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos, terá a duração de 30 minutos e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto 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:
- Área Financeira/Aprovisionamento:
- Estrutura orgânica da Secretaria regional de Educação;
  - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;

- Contabilidade Pública;
    - Regime Financeiro dos Serviços e Organismos da Administração Pública.
  - Realização de Despesas Públicas;
    - Regime Jurídico de Aquisição de Bens e Serviços
  - Gestão e Controlo Orçamental;
    - Características;
    - Elaboração dos Orçamentos;
    - A execução orçamental;
    - Análise dos desvios.
  - Orçamento de funcionamento e investimento do Plano-PIDDAR.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, durante as horas de expediente, na morada indicada no ponto 8 do presente aviso de abertura.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados 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.
- $$\text{C.F.} = \frac{3(\text{A.C.}) + 4(\text{P.O.C.E.})}{7}$$
- 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 Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - 9051-901 Funchal, 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 de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias 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 disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do júri será a seguinte:
- Presidente:
- Micaela Maria Meneses Teixeira, Chefe de Divisão de Inf. Estatística.
- Vogais Efectivos:
- Alexandra Manuela B. A. Silva, Chefe de Divisão de Apoio Financeiro.
  - Ricardo Jorge Gouveia Correia, Coordenador da C. A. J. Financeiro.
- Vogais Suplentes:
- Maria Isabel Mendes Teixeira, Técnico Superior de 1ª classe.
  - Élia Maria Xavier de Freitas, Chefe de Divisão de Apoio Técnico.
- 13 - O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 14 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido na Direcção Regional de Administração Educativa sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar - Funchal.
- 15 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 13 de Dezembro de 2002.
- O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 31/12/02, no uso da delegação de competências, prevista no ponto 1.6 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 213, II Série, de 6/11, foi nomeado definitivamente, HECTOR ALEXANDRE RODRIGUES FIGUEIRA, para a categoria de Técnico Superior de 2ª classe, no quadro de pessoal do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental - Gabinete do Secretário Regional de Educação, com efeitos a partir de 6 de Dezembro de 2002 - Secretaria Regional de Educação.
- Funchal, 31 de Dezembro de 2002.
- O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- Por despacho do Secretário Regional de Educação, de 04-11-2002, a Auxiliar de Limpeza, ANA BELA DE FREITAS GOUVEIA, do quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco, cessou a comissão de serviço

extraordinária, na categoria de Auxiliar de Apoio, devendo regressar à carreira de origem, com efeitos a partir de 01 de Agosto de 2002.

Não carece de fiscalização prévia da SRTC.

Funchal, 21 de Janeiro de 2003.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

#### Aviso

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 27/01/03, no uso da delegação de competências, prevista no ponto 1.6 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 213, II Série, de 6/11, foi nomeado definitivamente, RUI MANUEL NÓBREGA CORREIA, para a categoria de Chefe de Secção Administrativa do Gabinete Coordenador de Educação Artística do quadro de pessoal da Direcção Regional de Educação, com efeitos a partir de 24 de Janeiro de 2003 - Secretaria Regional de Educação.

Funchal, 27 de Janeiro de 2003.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

#### Aviso

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 31-12-2002, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.4 do Despacho n.º 50/2001, de 19/10, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 213, II série, de 06/11/2001, foi autorizada a transferência da Assistente de Administração Escolar, CARLA PAULA AGRELA RODRIGUES GASPAS, do quadro de vinculação da área escolar da Calheta, afecta à Escola Básica do 1.º ciclo c/PE do Estreito da Calheta, para o quadro de pessoal da Delegação Escolar da Calheta, com a categoria de Assistente Administrativo, com efeitos a partir de 30 de Dezembro de 2002.

Não carece de fiscalização prévia da SRTC.

Funchal, 29 de Janeiro de 2003.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

#### Rectificação

Por ter saído com inexactidão no JORAM n.º 15, II Série, de 22 de Janeiro de 2003, relativo ao concurso interno de acesso geral, para preenchimento de três vagas de Técnico Superior de 1ª Classe no quadro de pessoal da Direcção Regional de Administração Educativa, rectifica-se o seguinte:

Onde se lê:

“1 - Faz-se público por despacho do Secretário Regional de Educação, de 27/11/2001, (...).  
(...)”

Deverá ler-se:

1 - Faz-se público por despacho do Secretário Regional de Educação, de 27/11/2002, (...).  
(...)”

Funchal, 23 de Janeiro de 2003.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

#### Rectificação

Por ter saído com inexactidão no JORAM n.º 15, II Série, de 22 de Janeiro de 2003, relativo ao concurso interno de acesso geral, para preenchimento de uma vaga de Técnico Profissional de Arquivo de 1ª Classe no quadro de pessoal da Direcção Regional de Administração Educativa, rectifica-se o seguinte:

Onde se lê:

“1 - Faz-se público por despacho do Secretário Regional de Educação, de 2001/11/25, (...).  
(...)”

Vogais Suplentes:

- Mª Rute Freitas Nunes Pita, Chefe de Secção de Pessoal Não Docente.
- Salomé Vieira Pereira, Chefe de Secção de Expediente e Arquivo.  
(...)”

Deverá ler-se:

1 - Faz-se público por despacho do Secretário Regional de Educação, de 2002/11/25, (...).  
(...)”

Vogais Suplentes:

- Mª Rute Freitas Nunes Pita, Chefe de Secção de Pessoal Não Docente.
- Salomé Vieira Pereira, Coordenadora - DRAE.  
(...)”

Funchal, 23 de Janeiro de 2003.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

#### Rectificação

Por ter saído com inexactidão no JORAM n.º 230, II Série pp. 4, de 12 de Dezembro de 2002, relativo aos contratos administrativos de provimento, para a categoria de Ajudante de Acção Sócio-Educativa, na sequência de concurso externo de ingresso, rectifica-se o seguinte:

Onde se lê:

“(…)”  
Por despacho (...) com início a 23/09/02 e termo a 22/09/03 - Secretaria Regional de Educação, dos elementos abaixo mencionados:  
(...)”  
MARIA FÁTIMA GONÇALVES DIAS FERNANDES, para o quadro de pessoal do Infantário “O Carrocel”  
(...)”

Deverá ler-se:

“(…)”  
Por despacho (...) com início a 23/09/02 e termo a 22/09/03 - Secretaria Regional de Educação, dos elementos abaixo mencionados:  
(...)”  
MARIA FÁTIMA GONÇALVES DIAS FERNANDES, para o quadro de pessoal do Infantário “O Ilhéu”  
(...)”

Funchal, 3 de Dezembro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

**Rectificação**

Por ter saído com inexactidão no JORAM n.º 229, II Série pp. 2, de 29 de Novembro de 2002, relativo às nomeações das funcionárias, para a categoria de Auxiliar de Serviços Gerais, no quadro de pessoal do Jardim de infância “O Brinquinho”, rectifica-se o seguinte:

Onde se lê:

“(…)

Por despacho (...) com início a 23/09/02 - Secretaria Regional de Educação.

FÁTIMAELISABETE FERNANDES SOARES  
MARIANÊS MENDONÇANUNES  
PATRÍCIAJOSÉ PINTO GOUVEIAANDRADE  
MARIAMANUELANÓBREGAFREITAS  
(...).”

Deverá ler-se:

(...)

Por despacho (...) com início a 23/09/02 - Secretaria Regional de Educação.

MARIANÊS MENDONÇANUNES  
PATRÍCIAJOSÉ PINTO GOUVEIAANDRADE  
MARIAMANUELANÓBREGAFREITAS  
(...).

Funchal, 2 de Dezembro de 2002.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

**Rectificação**

Por ter saído com inexactidão no JORAM n.º 16, II Série, de 23 Janeiro de 2003, relativo à nomeação definitiva para a categoria de Assistente de Administração Escolar Principal do concurso interno de acesso, no quadro de pessoal da Delegação Escolar do Porto Moniz, Secretaria Regional de Educação, rectifica-se o seguinte:

Onde se lê:

“(…)

MARIA GRAÇA PEREIRA JARDIM, para a categoria de Assistente de Administração Escolar Principal, (...)”.

Deverá ler-se:

(...)

MARIA GRAÇA PEREIRA JARDIM, para a categoria de Assistente Administrativo Principal, (...).

Funchal, 24 de Janeiro de 2003.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

**SECRETARIAREGIONALDO PLANO E FINANÇAS****Aviso**

De acordo com o disposto no n.º 3 do art.º 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de Março, informa-se que a lista de antiguidade dos funcionários dos Serviços Dependentes do Secretário Regional do Plano e Finanças, reportada a 31/12/2002, encontra-se afixada junto das instalações do Departamento Administrativo.

Da referida lista cabe reclamação no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso.

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 3 de Fevereiro de 2003.

O CHEFE DO GABINETE, Sílvia Maria Silva Freitas

**Aviso**

Por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, datado de 5 de Junho de 2002:

Foi celebrado Contrato Administrativo de Provimento com Ana Margarida de Castro Oliveira, para frequência de estágio para ingresso na carreira técnica superior, tendo em vista o preenchimento de um lugar na categoria de Técnico Superior de 2.ª classe, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Estatística, Secretaria Regional do Plano e Finanças, após aprovação em concurso externo de ingresso, com efeitos a partir de 27 de Janeiro de 2003.

(Nos termos do art.º 114.º da Lei n.º 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, 30 de Janeiro de 2003.

O CHEFE DO GABINETE, Sílvia Maria Silva Freitas

**DIRECÇÃO REGIONALDE INFORMÁTICA****Aviso**

De acordo com o art.º 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que a Lista de Antiguidade dos funcionários do quadro da Direcção Regional de Informática, da Secretaria Regional do Plano e Finanças, se encontra afixada no hall da referida Direcção.

Direcção Regional de Informática, 31 de Janeiro de 2003.

O DIRECTOR REGIONAL DE INFORMÁTICA, Luís Leonardo Catanho José

**SECRETARIAREGIONALDO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS****Aviso**

Pelo meu despacho n.º 7/2003, de 20 de Janeiro:

Autorizo a celebração de contrato administrativo de provimento, para a realização de estágio na carreira de Médico Veterinário do quadro de pessoal da Direcção Regional de Pecuária, com PATRÍCIAROMANASENASANTOS.

Este provimento tem cabimento orçamental na rubrica da Secretaria 10, Capítulo 02, Divisão 03, Subdivisão 00, Classificação Económica 01.01.05.

(Nos termos do art.º 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, não carece de visto da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, no Funchal, aos 22 de Janeiro de 2003.

O CHEFE DO GABINETE, João Cristiano Loja

**Aviso**

Pelo Despacho n.º 1-A/2003, de 2 de Janeiro, de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais:

Nomeada, nos termos do n.º 9 do artigo 4.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, em regime de comissão de serviço por um ano, no cargo de Chefe de Divisão de Resíduos Especiais, da Direcção Regional de Saneamento Básico, Drª ENIAMARIARODRIGUES.

A presente nomeação é feita por urgente conveniência de serviço, nos termos do n.º 7 do artigo 18.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, com efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2003.

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, aos 31 de Janeiro de 2003.

O CHEFE DO GABINETE, João Cristiano Loja

**Aviso**

Pelo Despacho n.º 1-B/2003, de 2 de Janeiro, de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais:

Nomeada, nos termos do n.º 9 do artigo 4.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, em regime de comissão de serviço por um ano, no cargo de Chefe de Divisão de Controlo de Qualidade, da Direcção Regional de Saneamento Básico, Eng.ª LUCÍLIAMARIAPESTANAPEREIRA.

A presente nomeação é feita por urgente conveniência de serviço, nos termos do n.º 7 do artigo 18.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, com efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2003.

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, aos 31 de Janeiro de 2003.

O CHEFE DO GABINETE, João Cristiano Loja

**ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA DE MACHICO****Anúncio**

CONCURSO PÚBLICO PARA EXECUÇÃO DA EMPREITADA DE  
“CONCEPÇÃO/CONSTRUÇÃO DA 2ª FASE DO ESTÁDIO DE  
MACHICO”

- 1 - Concurso promovido pela ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA DE MACHICO adiante designada por ADM, com sede na Rua da Estacada, 9200 Machico, com o telefone 291965597 e fax 291965598.
- 2 - Concurso Público, nos termos do art. 80.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.
- 3 - a) Local de Execução - Estádio de Futebol de Machico - cidade de Machico, Região Autónoma da Madeira.  
b) A empreitada é designada por “CONCEPÇÃO/CONSTRUÇÃO DA 2ª FASE DO ESTÁDIO DE MACHICO”.  
Descrição da empreitada - Anatureza e a extensão dos trabalhos consistem na concepção do projecto e sua posterior execução, precedida dos necessários levantamentos topográficos, sondagens no terreno, drenagem e estabilização geral dos terrenos do estádio abrangidos directamente pelos trabalhos da

empreitada, dos seus arredores e acessos, movimentos de terras, demolições e a construção dum estádio desportivo com as seguintes instalações: uma pista de atletismo do tipo C, com sistema de iluminação desportiva (destinado às zonas desportivas constituídas pelo campo de futebol, as pistas de atletismo, as bancadas cobertas para o público assistente, as zonas de circulação interiores e de acesso ao exterior, as praças de entrada/saída, as zonas de emergência e um sistema gerador de emergência geral com intervenção automática e potência suficiente para alimentar e fazer funcionar independentemente todos os sistemas de segurança do estádio), cadeiras individuais numeradas e com costas, para 2.500 a 3.000 espectadores sentados (com abolição de barreiras arquitectónicas e solução de instalações próprias para deficientes) - incluindo tribuna de honra e instalações para os órgãos de comunicação social; para o público - postos de venda de bilhetes, instalações sanitárias, bar e/ou instalações de restauração, sistemas de comunicação visual e sonora, sala de primeiros socorros e instalações e sistemas de prevenção de incêndios; para os agentes desportivos - vestiários, arrecadações, sala de musculação, salas de apoio às actividades desportivas, balneários e lavabos, gabinetes médicos para jogadores e árbitros, salas para o delegado de jogo e controlo anti-doping, sala/posto de policiamento/comando local, estacionamento exteriores (para o público espectador) e interiores (para serviço a jogadores, árbitros, funcionários administrativos, comunicação social, polícia, bombeiros e emergências).

Os serviços e trabalhos a que se refere a presente empreitada estão classificados no vocabulário comum para contratos públicos, publicado no JOCE n.º S169 (CPV) de 3 de Setembro de 1996, com as seguintes referências:

- Grupos de serviços 74200000-1, 74300000-2, 74500000-4 e 74600000-5, contendo os serviços previstos nas Subcategorias 74201000-8, 74202100-6, 74202200-7, 74202300-8, 74203100-3, 74203200-4, 74203300-5, 74203400-6, 74203600-8, 74203700-9, 74204000-9, 74206000-3, 74207300-3, 74207400-4, 74301100-0, 74301200-1, 74301300-2, 74301400-3, 74301500-4, 74301600-5, 74501100-2, 74601200-4, 74601300-5, 74601500-7, 74601600-8.
- Grupos de trabalhos 45100000-8, 45200000-9, 45300000-0 e 45400000-4, contendo os trabalhos previstos nas Subcategorias 45111100-9, 45111200-0, 45112100-6, 45112200-7, 45112300-8, 45112400-9, 45121000-1, 45211500-4, 45214100-1, 45214200-2, 45214400-4, 45214600-6, 45216100-5, 45216300-7, 45216400-8, 45221100-3, 45221200-4, 45221300-5, 45222000-9, 45232100-3, 45232200-4, 45251000-1, 45252100-9, 45253100-6, 45253200-7, 45254200-4, 45255000-9, 45311300-3, 45314100-2, 45314200-3, 45321100-4, 45321200-5, 45331200-8, 45332000-3, 45333000-0, 45341000-9, 45342200-8, 45411000-1, 45421100-5, 45421200-6, 45421300-7, 45431100-8, 45431200-9, 45432100-5, 45432200-6,

- 45432300-7, 45441000-0, 45442100-8, 45442200-9, 45442300-0, 45451200-5 e 45451300-6.
- c) O preço base do concurso é de € 1.935.000,00 (um milhão novecentos e trinta e cinco mil euros), com exclusão do IVA;
- d) O objecto da empreitada, cuja natureza e extensão é definida na alínea b) deste número, será detalhado por um projecto, incluindo os elementos contidos no Caderno de Encargos - tanto nas cláusulas gerais como nas especiais e técnicas - assim como nas peças desenhadas anexas.
- 4 - Prazo de execução
- a) O prazo máximo para execução da empreitada é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias seguidos (incluindo sábados, domingos e feriados), a contar da data da consignação.
- b) É fixado um prazo parcial de 45 (quarenta e cinco) dias seguidos (incluindo sábados, domingos e feriados), a contar da data da consignação para a apresentação do projecto total de execução da empreitada, completo, com todas as especialidades.
- 5 - O processo de concurso encontra-se patente na sede da ADM, cujo endereço é o indicado no n.º 1, onde pode ser examinado durante as horas de expediente, desde a data da publicação deste anúncio até ao dia e hora do acto público do concurso.
- a) Os interessados poderão solicitar, até cinco dias úteis antes da data limite para a entrega das propostas, que lhes sejam fornecidas pelo dono da obra, nas condições indicadas na alínea seguinte, cópias autenticadas do projecto, caderno de encargos e programa de concurso, as quais lhes deverão ser enviadas no prazo máximo de seis dias úteis a contar da data de recepção do pedido escrito. A falta de cumprimento deste último prazo poderá justificar a prorrogação do prazo para a apresentação das propostas, desde que imediatamente requerida pelo interessado. Quando, devido ao seu volume, as peças do processo do concurso não possam ser fornecidas no prazo referido, o prazo para a apresentação das propostas deve ser adequadamente prorrogado.
- b) Os elementos do processo de concurso serão fornecidos mediante o pagamento da quantia de € 500,00 (quinhentos euros), acrescido do IVA, em dinheiro ou cheque visado endossado à ADM, no momento da requisição.
- 6 - As propostas serão entregues até às 17.00 horas do dia 29 de Abril de 2003.
- a) As propostas deverão ser enviadas pelo correio sob registo e com aviso de recepção ou entregues directamente na ADM, contra recibo, no endereço indicado no n.º 1. Se o envio da proposta for feito pelo correio, o concorrente será o único responsável, caso a proposta chegue depois de esgotado o prazo estabelecido para a entrega das propostas, à sede da Associação Desportiva de Machico, não podendo por isso apresentar qualquer reclamação.
- b) A proposta deve ser redigida obrigatoriamente em língua portuguesa, bem como os documentos que a acompanham. Porém, quando pela sua própria natureza ou origem, os documentos estiverem redigidos noutra língua, deve o concorrente fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, ou em relação à qual declare aceitar a sua prevalência, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respectivos originais.
- c) A proposta de preço deverá ser sempre acompanhada pelo programa de trabalhos e por uma lista, o mais detalhada possível, dos preços unitários que lhe serviram de base.
- d) O preço da proposta será expresso em euros e não incluirá o Imposto sobre o Valor Acrescentado.
- 7 - O acto público do concurso decorrerá no dia 30 de Abril de 2003, pelas 10.00 horas, na sede da Associação Desportiva de Machico.
- a) Poderão assistir ao acto público do concurso todas as pessoas interessadas, mas só poderão intervir os representantes das empresas concorrentes, devidamente credenciados, nos termos do programa de concurso.
- 8 - O concorrente a quem for adjudicada a obra deverá prestar, dentro do prazo e forma legal, a caução correspondente a 5% do valor total da adjudicação. Em todos os pagamentos será deduzida a percentagem legalmente prevista para reforço da mesma, nos termos do art. 211.º do Decreto - Lei n.º 59/99, de 2 de Março.
- 9 - A empreitada é por Preço Global, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.
- 10 - Ao concurso poderão apresentar-se agrupamentos de empresas, sem que entre elas exista qualquer modalidade jurídica de associação, desde que todas as empresas do agrupamento satisfaçam as disposições legais relativas ao exercício da actividade de empreiteiro de obras públicas e comprovem em relação a cada uma das empresas os requisitos exigidos no número 15 e em conformidade com o número 9 do programa de concurso.
- 11 - Condições de apresentação a concurso:
- 11.1 - Podem ser admitidos a concurso as entidades com a titularidade de certificado de classificação de empreiteiro de obras públicas, emitido pelo Instituto dos Mercados de Obras Públicas e Particulares e do Imobiliário, que contenha as seguintes autorizações:
- a1) A classificação como empreiteiro geral de edifícios, na 1ª Categoria, em classe correspondente ao valor global da proposta;
- ou
- a2) Da 1ª, 5ª e 10ª subcategorias da 1ª Categoria sendo uma das subcategorias de classe que cubra o valor global da proposta, nos termos do art. 3.º da Portaria n.º 412-I/99, de 4 de Junho;
- b) Da 1ª, 9ª e 14ª subcategorias da 3ª Categoria e da classe correspondente à parte dos trabalhos a que

- respeitem, caso o concorrente não recorra à faculdade conferida no ponto 11.2;
- c) Da 1ª, 6ª, 7ª, 8ª, 10ª e 11ª subcategorias da 5ª categoria e da classe correspondente à parte dos trabalhos a que respeitem, caso o concorrente não recorra à faculdade conferida no ponto 11.2;
- d) Da 1ª, 2ª, 7ª, 8ª e 9ª subcategorias da 6ª categoria e da classe correspondente à parte dos trabalhos a que respeitem, caso o concorrente não recorra à faculdade conferida no ponto 11.2.
- 11.2 - Desde que não seja posto em causa o disposto n.º 3 do artigo 265.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março e sem prejuízo do disposto nas alíneas a1) e a2) do n.º 11.1, o concorrente pode recorrer a subempreiteiros, ficando a eles vinculado, por contrato, para a execução dos trabalhos correspondentes. Nesse caso, deve anexar à proposta as declarações de compromisso dos subempreiteiros possuidores das autorizações respectivas, de acordo com o previsto no número 16.4 do Programa de Concurso.
- 11.3 - Podem ainda concorrer os não titulares de certificado de classificação de empreiteiro de obras públicas emitido pelo IMOPPI que apresentem certificado de inscrição em lista oficial de empreiteiros aprovados, adequado à obra posta a concurso e emitido por uma das entidades competentes mencionadas no n.º 1 do Anexo I da Portaria n.º 104/2001, de 21 de Fevereiro, o qual indicará os elementos de referência relativos à idoneidade, à capacidade financeira e económica e à capacidade técnica que permitiram aquela inscrição e justifique a classificação atribuída nessa lista, bem como os não titulares de certificado de classificação de empreiteiro de obras públicas emitido pelo IMOPPI, ou que não apresentem certificado de inscrição em lista oficial de empreiteiros aprovados, desde que apresentem os documentos relativos à comprovação da sua idoneidade, capacidade financeira, económica e técnica para a execução da obra posta a concurso, indicados nos números 15.1 e 15.3 do programa de concurso.
- 12 - Prazo de Validade da proposta
- 12.1 - Decorrido o prazo de 66 dias, contados a partir da data do acto público do concurso, cessa, para os concorrentes que não hajam recebido comunicação de lhes haver sido adjudicada a empreitada, a obrigação de manter as respectivas propostas.
- 12.2 - Se os concorrentes nada requererem em contrário dentro dos 8 dias seguintes ao termo do prazo previsto no número anterior, considerar-se-á o mesmo prorrogado por mais 44 dias.
- 13 - A adjudicação será feita à proposta economicamente mais vantajosa atendendo-se, por ordem decrescente de importância, aos seguintes factores, com a seguinte ponderação:
- a) Valia Técnica da Proposta (0,50)  
Avaliada pela classificação obtida e respectiva ponderação nos seguintes subfactores de apreciação da proposta:
- Projecto Base de Arquitectura - 25%
  - Projecto Base de Estabilidade, Estruturas e Fundações - 15%
  - Projecto Base de Instalações Eléctricas e Telecomunicações - 3%
  - Projecto Base de Instalações de Iluminação Desportiva - 5%
  - Projecto Base de Instalações Hidráulicas - 3%
  - Projecto Base de Segurança contra Incêndios - 3%
  - Projecto Base de Segurança de Construção da Obra - 3%
  - Projecto Base de Térmica de Edifícios - 3%
- Memória justificativa e descritiva do modo de execução da obra - 10%
- Plano de trabalhos - 10%
- Adequação da distribuição numérica e profissional dos trabalhadores - 10%
- Adequação da distribuição do equipamento a utilizar nas diferentes fases da obra - 10%
- b) Preço (0,40);
- c) Prazo para a execução da empreitada (0,10).
- 14 - Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de propostas variantes.
- 15 - O presente anúncio foi enviado para publicação no Diário da República e no Jornal Oficial da R.A.M. em 3 de Fevereiro de 2003.
- Machico, 3 de Fevereiro de 2003.
- O PRESIDENTE DA COMISSÃO ADMINISTRATIVA, Maria Zita Saldanha Vieira Cardoso

## 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 . . . . .	€ 15,04 cada	€ 15,04;
Duas laudas . . . . .	€ 16,47 cada	€ 32,94;
Três laudas . . . . .	€ 27,06 cada	€ 81,18;
Quatro laudas . . . . .	€ 28,84 cada	€ 115,36;
Cinco laudas . . . . .	€ 29,92 cada	€ 149,60;
Seis ou mais laudas . . . . .	€ 36,36 cada	€ 218,16.

A estes valores acresce o imposto devido.

## EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

## ASSINATURAS

	<u>Anual</u>	<u>Semestral</u>
Uma Série . . . . .	€ 25,24	€ 12,69;
Duas Séries . . . . .	€ 48,37	€ 24,28;
Três Séries . . . . .	€ 58,61	€ 29,23;
Completa . . . . .	€ 68,46	€ 34,23.

Aestes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 199/2002, de 10 de Dezembro) e o imposto devido.

## EXECUÇÃO GRÁFICA

Departamento do Jornal Oficial

## IMPRESSÃO

Departamento do Jornal Oficial

## DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

O Preço deste número: € 7,24 (IVA incluído)