

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



# JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 19 de Março de 2003



Série

Número 55

## Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO  
Avisos

**SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO**

DIRECÇÃO REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

**Aviso**

- 1- Faz-se público que por meu despacho, de 2003-01-02, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1. do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente de Administração Escolar Especialista no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M de 15 de Setembro, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e com classificação de serviço não inferior a Bom e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Assistente de Administração Escolar desempenha, sob orientação do Chefe de Serviços da Administração Escolar/Chefe de Departamento, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, um certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo, sito a Rua de Santa Luzia n.º 4 - Funchal e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei 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, correspondente ao índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão 1, sendo as respectivas, condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
  - a) Avaliação Curricular (A.C) ;
  - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.).
  - 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
    - Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
    - Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
    - Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
    - Classificação de Serviço, que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
  - 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o despacho conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
    - A - Regime Jurídico da Função Pública
      - Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
      - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
      - Noção de funcionário/agente;
      - Recrutamento e selecção;
      - Férias, faltas e licenças;
      - Provimento e Posse;
      - Duração e horário de trabalho;
      - Progressão e Promoção;
      - Regime Disciplinar;
      - Código de Procedimento Administrativo;
      - Pessoal Discente
    - B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário.
    - C - Contabilidade Pública

- Serviços Públicos;
  - Noção e objectivos;
  - Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
  - Regime de Administração e sua caracterização.
  - Despesas e receitas públicas;
  - Noções elementares sobre classificações legais;
  - Classificação orgânica, económica e funcional.
  - Orçamento de Estado:
  - Noção Princípios e regras;
  - Dotações orçamentos e seu controle;
  - Regime duodecimal e sua inscrição;
  - Cabimento.
  - Realização de despesas:
  - Aquisição de bens e serviços
  - Fases da realização de despesas
  - Prazos para liquidação;
  - Reposição de saldos.
  - Plano Oficial de Contabilidade Pública
  - Elaboração do balanço
  - Elaboração da demonstração de resultados;
  - Critérios de valorimétrica;
  - Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- Documentos:
  - Conceito e tipos de documentos.
  - Classificações:
  - Conceito e tipos de classificação
  - Arquivo:
  - Conceito e tipos de arquivo;
  - Instalações do arquivo;
  - Equipamento do arquivo;
  - Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado
- Objectivo;
  - Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
  - Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo, na morada indicada no ponto 6. do aviso do concurso, durante o período de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3
  - b) Prova escrita de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas
- pelos métodos de selecção referidos nos termos da expressão abaixo indicada, 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.
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.E.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção a Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo, sito à Rua de Santa Luzia n.º 4 ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 8.1 - Identificação completa;
  - 8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
  - 8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem, os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especialização, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A Constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- FERNANDA MANUELA DA SILVA FERREIRA SILVA - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo.
- Vogais Efectivos:
- EMAPAULA OLIM ABREU FIGUEIRA - Técnica Superior Principal da Direcção Regional de Administração Educativa;

- DIVA JOÃO RODRIGUES FIGUEIRA - Chefe de Departamento da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo.

Vogais Suplentes:

- GILDAMARIAMAGALHÃES LIMAGONÇALVES - Vice - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo;
- GUALBERTO INÁCIO MELIM SOARES - Vice - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo.

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 Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos de Bartolomeu Perestrelo, Rua de Santa Luzia n.º 4 - 9054-520 - Funchal.

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

Funchal, 3 de Janeiro de 2003.

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

**Aviso**

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003-01-02, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica de Santo António - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.

2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

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

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se todos os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e Assistentes Administrativos Especialistas com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como de entre Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria com classificação de serviço não inferior a Bom e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais, nos termos do art.º29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Tesoureiro compete sob orientação do Chefe de Departamento, exercer funções relativas aos movimentos de tesouraria:

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

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica de Santo António, sito à Rua da Quinta Josefina, n.º 1 - Funchal e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da carreira corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior ao escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

- a) Avaliação Curricular (A.C.);
- b) Prova Escrita de Conhecimento Específicos (P.E.C.E.);
- c) Entrevista Profissional de Selecção (E.P.S.).

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

Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:

- Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação Profissional ( F.P.) - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;

- Experiência Profissional ( E.P. ) - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para o qual o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;
- 7.2 - Aprova Escrita de Conhecimentos Específicos, terá a duração de 60 minutos e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, publicado no JORAM, n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
  - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
  - Regime da Administração Financeira do Estado;
  - Noção dos serviços públicos;
  - Despesas e receitas públicas- definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
  - Realização de despesas - aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamentos e prazos, obras e reparações, contratos, competência para a realização de despesas e prazos de liquidação;
  - Orçamento do Estado - noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;
  - Orçamentos privativos;
  - Conta geral do Estado - noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
  - Contas correntes com dotações orçamentais - duodécimos e regime de anos anteriores;
  - Despesas correntes (Pessoal) - vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
  - Guias de receita-reposição e anulação, reembolso e restituição;
  - Fundo de maneiço;
  - Conta de gestão.
- 7.3 - A Entrevista Profissional de Selecção terá a duração de 30 minutos, e procurará avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo os factores de apreciação os seguintes:
- Interesse;
  - Sociabilidade;
  - Responsabilidade;
  - Conhecimento do trabalho.
- 7.4 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica de Santo António, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, durante o período de expediente.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7 serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
  - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4;
  - c) Entrevista Profissional de Selecção - 1.
- 7.7 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3A.C. + 4P.E.C.E. + 1E.P.S.}{8}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica de Santo António o “modelo tipo” que será adquirido na respectiva escola, sito à Rua da Quinta Josefina, n.º 1, 9000-321 Funchal ou requerimento feito em papel formato A4, branco ou de cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 8.1 - Identificação completa.
  - 8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada pela entidade competente e declaração comprovativa do tempo de serviço.
  - 8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, 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:

- Vítor Manuel Correia Gomes - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica de Santo António.

Vogais efectivos:

- Maria Luísa Rebolo Rodrigues de Abreu Ferreira - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica de Santo António;
- Maria Isabel Espírito Santo - Técnica Superior de 2.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais suplentes:

- Maria João Braz Martins Miranda - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica de Santo António;
- Maria Brígida Jardim Sousa - Assessora da Direcção Executiva da Escola Básica de Santo António.

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

13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio junto à entrada principal da Escola Básica de Santo António, sito à Rua da Quinta Josefina, n.º 1 - Funchal.

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

Funchal, 3 de Janeiro de 2003.

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

#### Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003.01.02, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 vaga de Cozinheiro Principal, no quadro de pessoal de Escola Básica de Santo António - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.

2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho,

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

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

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Cozinheiros, com o mínimo de 5 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reünam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

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

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

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica de Santo António, sito à Rua da Quinta Josefina n.º 1 - Funchal, e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

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

- Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação Profissional (F.P.) - em que se ponderarão as acções de formação e

- aperfeiçoamento profissional, relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;
- Experiência Profissional (E.P.) - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
  - Classificação de Serviço (C.S.) - onde se ponderará através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Prática de Conhecimentos Específicos terá a duração de trinta minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, publicado no JORAM, n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro 1999:
- Estrutura Orgânica serviço;
  - Organização, coordenação de trabalhos na cozinha;
  - Confeccionar e modo de servir refeições;
  - Cálculo das quantidades de géneros e condimentos necessários à confecção;
  - Requisição do que for necessário para o funcionamento do refeitório;
  - Colaboração na elaboração das ementas semanais;
  - Limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica de Santo António, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
  - b) Prova Prática de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:  
C.F. =  $\frac{3A.C. + 4P.P.C.E.}{7}$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica de Santo António, o “modelo tipo” que será adquirido nos Serviços Administrativos da Escola Básica de Santo António, sito à Rua da Quinta Josefina, n.º 1 - 9000-321 Funchal ou requerimento feito em papel formato A4, branco ou de cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado da declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, declaração do tempo de serviço na carreira e categoria e dos comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Maria Luísa Rebolo Rodrigues de Abreu Ferreira - Vice - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica de Santo António
- Vogais efectivos:
- Maria Isabel Espírito Santo - Técnica Superior de 2.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa
  - Elsa Maria Ferreira Mano - Cozinheira Principal da Escola Básica de Santo António
- Vogais suplentes:
- Maria João Braz Martins Miranda - Vice - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica de Santo António
  - Maria Brigita Jardim Sousa - Assessora da Direcção Executiva da Escola Básica de Santo António
- 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 junto à entrada principal da Escola Básica de Santo António, sito Rua da Quinta Josefina n.º 1 - Funchal.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 3 de Janeiro de 2003.
- O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,  
Jorge Manuel da Silva Morgado

**Aviso**

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003.01.02, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica do 3.º Ciclo do Funchal - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente de Administração Escolar Especialista compete desempenhar, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será Escola Básica do 3.º Ciclo do Funchal sita à Rua das Mercês, n.º 37 - Funchal e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.), da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
  - a) Avaliação Curricular (A.C.)
  - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P.O.C.E.)
  - 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
    - Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
    - Formação Profissional (F.P.) - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
    - Experiência Profissional (E.P.) - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;
    - Classificação de Serviço (C.S.) - que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
  - 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de trinta minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, publicado no JORAM, n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999.
    - A - Regime Jurídico da Função Pública
      - 1) Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
      - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
      - 3) Noção de funcionário/agente;
      - 4) Recrutamento e Selecção;
      - 5) Férias, faltas e licenças;
      - 6) Provimento e Posse;
      - 7) Duração e horário de trabalho;
      - 8) Progressão e Promoção;
      - 9) Regime Disciplinar;
      - 10) Código de Procedimento Administrativo;
      - 11) Discente
    - B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
    - C - Contabilidade pública
      - 1) Serviços Públicos:

- a) Noção e objectivos;  
b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;  
c) Regime de Administração e sua caracterização.
- 2) Despesas e Receitas Públicas:  
a) Noções elementares sobre classificações legais;  
b) Classificação orgânica, económica e funcional.
- 3) Orçamento de Estado:  
a) Noção, Princípios e regras;  
b) Dotações orçamentos e seu controle;  
c) Regime duodécimal e sua inscrição;  
d) Cabimento.
- 4) Realização de despesas:  
a) Aquisição de bens e serviços;  
b) Fases da realização de despesas;  
c) Prazos para liquidação;  
d) Reposição de saldos.
- 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:  
a) Elaboração do balanço;  
b) Elaboração da demonstração de resultados;  
c) Critérios de valorimétrica;  
d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:  
1) Documentos:  
a) Conceito e tipos de documentos;  
2) Classificações:  
b) Conceito e tipos de classificação;  
3) Arquivo:  
c) Conceito e tipos de arquivo;  
d) Instalações do arquivo;  
e) Equipamento do arquivo;  
f) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de Inventariação dos Bens Móveis do Estado:  
a) Objectivo;  
b) Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;  
c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica do 3.º Ciclo do Funchal, na morada indicada no ponto 8 do presente aviso de concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:  
a) Avaliação Curricular - 3  
b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:  
$$C.F. = \frac{3 A.C. + 4 P.O.C.E.}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica do 3.º Ciclo do Funchal, "o modelo tipo" que será adquirido nos Serviços Administrativos da Escola Básica do 3.º Ciclo do Funchal, sito à Rua das Mercês, n.º 37 - Funchal ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, declaração de tempo de serviço na carreira e categoria e dos comprovativos das habilitações literárias, de 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 art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:  
- Neli Pereira Barros Freitas -Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica do 3.º Ciclo do Funchal.
- Vogais Efectivos:  
- Maria Dora Freitas Agrela - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica do 3.º Ciclo do Funchal;  
- Maria Isabel Espírito Santo - Técnica Superior de 2ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:  
- Elda Maria de Sousa Gonçalves Nóbrega - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica do 3.º Ciclo do Funchal;

- Maria Salete Pereira de Azevedo - Chefe de Departamento da Escola Básica do 3.º Ciclo do Funchal

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

13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio, junto à entrada principal da Escola Básica do 3.º Ciclo do Funchal, sito à rua das Mercês, n.º 37 - Funchal.

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

Funchal, 3 de Janeiro de 2003.

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

#### Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/01/02, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1. do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de ingresso, para preenchimento de uma vaga de Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.

2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

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

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se todos os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e Assistentes Administrativos Especialistas com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como de entre Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Admi-

nistrativos Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria com classificação de serviço não inferior a Bom e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais, nos termos do art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

5 - Conteúdo Funcional do lugar a preencher - Ao Tesoureiro compete sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento, exercer funções relativas aos movimentos de tesouraria:

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

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol, sito à Estrada do V Centenário - Ponta do Sol e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei 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 carreira corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

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

- Na Avaliação Curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação Profissional (F.P.) - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- Experiência Profissional (E.P.) - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para o que o concurso é

- aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
- 7.2. - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e a Coordenação e de Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
  - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
  - Regime da Administração Financeira do Estado;
  - Noção de serviços públicos;
  - Despesas e receitas públicas - definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
  - Realização de despesas - aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competência para a realização de despesas e prazos de liquidação;
  - Orçamento do Estado - noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;
  - Orçamentos privativos;
  - Conta Geral do Estado - noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
  - Contas correntes com dotações orçamentais - duodécimos e regime de anos anteriores;
  - Despesas correntes (Pessoal) - vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
  - Guias de receita - reposição e anulação, reembolso e restituição;
  - Fundo de maneo;
  - Conta de gerência.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura de concurso, durante o período de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7 serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
  - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, consoante da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3A.C. + 4P.E.C.E.}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Presidente do Conselho Directivo da Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol, "o modelo tipo" que será adquirido na respectiva escola, sito à Estrada do V Centenário - Ponta do Sol ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 8.1 - Identificação completa;
  - 8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente e declaração comprovativa do tempo de serviço;
  - 8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Bernardo Lage Valério - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol.
- Vogais Efectivos:
- Maria Isabel da Silva Neto - Chefe de Departamento da Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol;

- Maria Isabel Espírito Santo - Técnica Superior de 2ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais suplentes:

- Maria Gabriela Relva Gonçalves Aguiar Pombo - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol;
- Maria Margarida Relva Gonçalves - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol.

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

13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol.

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

Funchal, 3 de Janeiro de 2003.

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

#### Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/01/02, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de duas vagas de Assistente de Administração Escolar Principal, no Quadro de Pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29/10, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para as vagas existentes e caducará com o preenchimento das mesmas.

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

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

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, sito ao Sítio da Torre, 9300 Câmara de Lobos e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, ou para o escalão a que a estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, correspondente ao índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior 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 Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.)

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

- Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - Onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação Profissional (F.P.) - Em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional dos lugares postos a concurso;
- Experiência Profissional (E.P.) - Em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
- Classificação de Serviço (C.S.) - Que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho

Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM II Série, n.º 240, de 15 de Dezembro de 1995:

- a) Regime Jurídico da Função Pública
- Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação
  - Orgânica/estrutura do respectivo serviço
  - Noção de funcionário/agente
  - Recrutamento e selecção
  - Férias, faltas e licenças
  - Provimento e posse
  - Duração e horário de trabalho
  - Progressão e promoção
  - Regime disciplinar
  - Código de procedimento administrativo
  - Discente
- b) Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
- c) Contabilidade Pública
- 1 - Serviços Públicos
    - Noção e objectivos
    - Necessidades satisfeitas por serviços públicos
    - Regime de administração e sua caracterização
  - 2 - Despesas e receitas públicas
    - Noções elementares sobre classificações legais
    - Classificação orgânica, económica e funcional
  - 3 - Orçamento de Estado
    - Noção, princípios e regras
    - Dotações orçamentos e seu controle
    - Regime duodecimal e sua inscrição
    - Cabimento
  - 4 - Realização de despesas
    - Aquisição de bens e serviços
    - Fases da realização de despesas
    - Prazos para liquidação
    - Reposição de saldos
  - 5 - Plano oficial de contabilidade pública
    - Elaboração do balanço
    - Elaboração da demonstração de resultados
    - Critérios de valorimétrica
    - Princípios contabilísticos
- d) Organização e técnicas de Arquivo
- 1 - Documentos
    - Conceito e tipos de documentos
  - 2 - Classificações
    - Conceito e tipos de classificação
  - 3 - Arquivo
    - Conceito e tipos de arquivo
    - Instalações do arquivo
    - Equipamento do arquivo
    - Funcionamento do arquivo
- e) Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado
- Objectivo
  - Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional
  - Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, Câmara de Lobos na morada indicada no ponto 8 do presente aviso do concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3
  - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.5 - O resultado obtido pela aplicação dos métodos de selecção indicado no n.º 7, será classificado de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A Classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem com os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3 A.C. + 4 P.E.C.E.}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Presidente da Direcção Executiva, "o modelo tipo" que será adquirido na Secretaria da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, sito Sítio da Torre, 9300 Câmara de Lobos ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de Declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuíam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Zulay Rodrigues de Freitas - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre.

Vogais Efectivos:

- Helder José Vieira Miranda, Vice- Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre;
- Anabela Correia de Sousa Albano - Técnico Superior de 2ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Suplentes:

- Maria Arlete Castro Rodrigues de Pão - Chefe de Departamento da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre;
- João Maurício Faria de Castro - Assessor da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre.

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

14 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, sito ao Sítio da Torre, Câmara de Lobos.

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

Funchal, 3 de Janeiro de 2003.

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

#### Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/01/02, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de ingresso, para preenchimento de uma vaga de Tesoureiro, no Quadro de Pessoal da Escola Básica e Secundária do Carmo - Câmara de Lobos - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.

2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15

de Setembro, Portaria n.º 107/2001 de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29/10, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

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

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Especialista e os Assistentes Administrativos Especialistas, com classificação de serviço não inferior a Bom e os Assistentes de Administração Escolar Principais e os Assistentes Administrativos Principais, com pelo menos 3 anos de serviço na categoria e com classificação de serviço não inferior a Bom e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais, nos termos do art.º 29 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/7, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Tesoureiro compete, sob a orientação do chefe de serviços de Administração Escolar, exercer as funções relativas ao movimento da tesouraria:

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

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária do Carmo, sito à Estrada de Santa Clara, Câmara de Lobos e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, correspondente ao índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

- 7.1 - Na Avaliação Curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - Onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
  - Formação Profissional (F.P.) - Em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional dos lugares postos a concurso;
  - Experiência Profissional (E.P.) - Em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM II Série, n.º 240, de 15 de Dezembro de 1995:
- Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
  - Orgânica / Estrutura do respectivo serviço;
  - Regime da administração financeira do estado;
  - Noção de serviços públicos;
  - Despesas e receitas públicas - definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
  - Realização de despesas - aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competência para a realização de despesas e prazos de liquidação;
  - Orçamento do estado - noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;
  - Orçamentos privativos;
  - Conta geral do estado - noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
  - Contas correntes com dotações orçamentais - duodécimos e regime de anos anteriores;
  - Despesas correntes (pessoal) - vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
  - Guias de receitas - reposição e anulação, reembolso e restituição;
  - Fundo de maneo;
  - Conta de gerência;
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária do Carmo na morada indicada no ponto 8 do presente aviso do concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3
  - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.5 - O resultado obtido pela aplicação dos métodos de selecção indicado no n.º 7, será classificado de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A Classificação Final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem com os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3A.C. + 4P.E.C.E.}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Presidente da Direcção Executiva, "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Básica e Secundária do Carmo, sito à Estrada de Santa Clara ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando a possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 2 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:
- João Brás Jardim Silva - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária do Carmo.
- Vogais efectivos:
- Helena de Andrade Aveiro Santos - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária do Carmo;

- Anabela Correia de Sousa Albano - Técnica Superior de 2ª Classe da DRAE.

Vogais suplentes:

- Celeste Faria Martinho Barros - Assistente de Administração Escolar Especialista da Escola Básica e Secundária do Carmo,
- Margarida Maria dos Santos Fernandes Vieira - Chefe de Serviços de Administração Escolar.

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

14 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica e Secundária do Carmo.

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

Funchal, 3 de Janeiro de 2003.

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

#### Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/01/02, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de ingresso, para preenchimento de uma vaga de Tesoureiro, no Quadro de Pessoal da Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco Freitas Branco - Porto Santo - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.

2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29/10, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

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

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Especialista e os Assistentes Administrativos Especialistas, com classificação de serviço não inferior a Bom e os Assistentes de Administração Escolar Principais e os Assistentes Administrativos Principais, com pelo menos 3 anos de serviço na categoria e com classificação de serviço não inferior a Bom e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais, nos termos do art.º 29 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/7, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Tesoureiro compete, sob a orientação do chefe de serviços de Administração Escolar, exercer as funções relativas ao movimentos da tesouraria:

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

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco Freitas Branco, sito ao Sítio das Matas, Porto Santo e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, correspondente ao índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

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

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

- de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 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 1995:
- Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
  - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
  - Regime da Administração Financeira do Estado;
  - Noção de serviços públicos;
  - Despesas e receitas públicas - definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
  - Realização de despesas - aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competência para a realização de despesas e prazos de liquidação;
  - Orçamento do Estado - noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;
  - Orçamentos privativos;
  - Conta Geral do Estado - noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
  - Contas correntes com dotações orçamentais - duodécimos e regime de anos anteriores;
  - Despesas correntes (pessoal) - vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
  - Guias de receitas - reposição e anulação, reembolso e restituição;
  - Fundo de maneiço;
  - Conta de gerência;
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco Freitas Branco, Porto Santo na morada indicada no ponto 8 do presente aviso do concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3
  - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.5 - O resultado obtido pela aplicação dos métodos de selecção indicado no n.º 7, será classificado de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A Classificação Final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, consoante da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem com os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3 A.C. + 4 P.E.C.E.}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Presidente da Direcção Executiva, "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco Freitas Branco, sito ao Sitio das Matas, Porto Santo, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuírem, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 2 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:
- Fernando Fátima Fernandes Caroto - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco Freitas Branco.
- Vogais efectivos:
- José Ricardo Teixeira Vasconcelos - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco Freitas Branco;
  - Anabela Correia de Sousa Albano - Técnica Superior de 2ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais suplentes:
- António Luís de Freitas Sousa Alves - Chefe de Departamento da Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco Freitas Branco;
  - Paulo Manuel Escórcio - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco Freitas Branco.

- 13 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 14 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco Freitas Branco.
- 15 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 3 de Janeiro de 2003.

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

### Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/01/02, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de ingresso, para preenchimento de uma vaga de Tesoureiro, no Quadro de Pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre - Câmara de Lobos - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Portaria n.º 107/2001 de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29/10, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existentes e caducará com o preenchimento das mesma.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e os Assistentes Administrativos Especialistas, com classificação de serviço não inferior a Bom e os Assistentes de Administração Escolar Principais e os Assistentes Administrativos Principais, com pelo menos 3 anos de serviço na categoria e com classificação de serviço não inferior a Bom e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais, nos termos do art.º 29 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/7, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Tesoureiro compete, sob a orientação do chefe de serviços de Administração Escolar, exercer as funções relativas ao movimentos da tesouraria:
- Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
  - Depositar as receitas;
  - Proceder a levantamentos bancários;
  - Controlar os saldos das contas bancárias;
  - Registar e conferir o movimento diário da tesouraria;
  - Escriturar documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
  - Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, Câmara de Lobos sito ao Sítio da Torre, 9300 Câmara de Lobos e os lugares a preencher terão vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei 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, correspondente ao índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- Avaliação Curricular (A.C.)
  - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.)
- 7.1 - Na Avaliação Curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - Onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
  - Formação Profissional (F.P.) - Em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional dos lugares postos a concurso;
  - Experiência Profissional (E.P.) - Em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
  - Classificação de Serviço (C.S.) - Em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM II Série, n.º 240, de 15 de Dezembro de 1995:

- Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
  - Orgânica / Estrutura do respectivo serviço;
  - Regime da administração financeira do estado;
  - Noção de serviços públicos;
  - Despesas e receitas públicas - definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
  - Realização de despesas - aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competência para a realização de despesas e prazos de liquidação;
  - Orçamento do estado - noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;
  - Orçamentos privativos;
  - Conta geral do estado - noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
  - Contas correntes com dotações orçamentais - duodécimos e regime de anos anteriores;
  - Despesas correntes (pessoal) - vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
  - Guias de receitas - reposição e anulação, reembolso e restituição;
  - Fundo de maneiço;
  - Conta de gerência;
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, Câmara de Lobos na morada indicada no ponto 8 do presente aviso do concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3
  - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.5 - O resultado obtido pela aplicação dos métodos de selecção indicado no n.º 7, será classificado de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A Classificação Final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem com os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:

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

7

- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos

entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Presidente da Direcção Executiva, "o modelo tipo" que será adquirido na Secretaria da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, Câmara de Lobos, sito Sítio da Torre, 9300 Câmara de Lobos ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados Declaração de tempo de serviço e Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.

- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Zulay Rodrigues de Freitas - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre.

Vogais efectivos:

- Maria Arlete Castro Rodrigues de Pão - Chefe de Departamento da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre;
- Anabela Correia de Sousa Albano, Técnico Superior de 2.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais suplentes:

- Helder José Vieira Miranda - Vice Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre;
- João Maurício Faria de Castro - Assessor da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos.

- 13 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 14 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, Câmara de Lobos, sito ao Sítio da Torre.
- 15 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 3 de Janeiro de 2003.

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

**Aviso**

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/01/02, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1. do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Secundária Jaime Moniz - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais e os Assistentes Administrativos Principais, com o mínimo de 3 anos de serviço na categoria, com classificação não inferior a Bom, e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional dos lugares a preencher - Os Assistentes de Administração Escolar Especialistas desempenham, sob a orientação do chefe de serviços de administração escolar, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Secundária Jaime Moniz sito ao Largo do Jaime Moniz e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda ao índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- a) Avaliação Curricular (A.C.);
  - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P.O.C.E.).
- 7.1- Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
  - Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
  - Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
  - Classificação de Serviço, que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- A - Regime Jurídico da Função Pública:
    - 1) Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
    - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo Serviço;
    - 3) Noção de Funcionário/agente;
    - 4) Recrutamento e Selecção;
    - 5) Férias, Faltas e Licenças;
    - 6) Provimento e Posse;
    - 7) Duração e horário de Trabalho;
    - 8) Progressão e Promoção;
    - 9) Regime Disciplinar;
    - 10) Código de Procedimento Administrativo;
    - 11) Pessoal Discente.
  - B - Formação e aperfeiçoamento Profissional: pessoal discente como destinatário.
  - C - Contabilidade Pública:
    - 1) Serviços Públicos (Noção e objectivos; Necessidades satisfeitas por serviços públicos; Regime de Administração e sua caracterização);
    - 2) Despesas e receitas públicas

- (Noções elementares sobre classificações legais; Classificação orgânica, económica e funcional);
- 3) Orçamento do Estado (Noção, princípios e regras; Dotações orçamentais e seu controlo; Regime duodecimal e sua inscrição; Cabimento);
- 4) Realização de despesas (Aquisição de bens e serviços; Fases de realização de despesas; Prazos para a liquidação de despesas; Reposição de saldos);
- 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública (Elaboração do balanço; Elaboração da demonstração de resultados; Critérios de valorimétrica e princípios contabilísticos);
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos (Conceito e tipos de documentos);
- 2) Classificação (conceito e tipos de classificação);
- 3) Arquivo (Conceito e tipos de arquivo; Instalação do arquivo; Equipamento do arquivo; Funcionamento do arquivo);
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado (Objectivo; Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional, Recepção quantitativa e qualitativa).
- 7.3 - A bibliografia poderá ser consultada e adquirida na Escola Secundária Jaime Moniz, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, durante o período de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
- b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$CF = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 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 da Escola Secundária Jaime Moniz, “o modelo tipo” que será adquirido na Escola Secundária Jaime Moniz, sito ao Largo de Jaime Moniz ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando os possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Jorge Moreira de Sousa, Director da Escola Secundária Jaime Moniz.
- Vogais Efectivos:
- Ana Isabel Fernandes Pereira de Freitas, Assessora Pedagógica do Director da Escola Secundária Jaime Moniz;
  - Rita Maria Nunes Vital Dória, Chefe dos Serviços de Administração Escolar da Escola Secundária Jaime Moniz.
- Vogais Suplentes:
- Firmina Ester da Silva Abreu, Chefe de Secção da Escola Secundária Jaime Moniz;
  - Maria Julieta Monteiro Ferreira, Chefe de Secção da Escola Secundária Jaime Moniz.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Secundária Jaime Moniz, sito ao Largo de Jaime Moniz.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 3 de Janeiro de 2003.
- O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

**Aviso**

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, 02/01/2003, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 vaga de Cozinheiro Principal, no quadro de pessoal da Escola Secundária de Francisco Franco - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M de 15 de Setembro, conjugado com a Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Cozinheiros com o mínimo de 5 anos na categoria com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional - Ao Cozinheiro Principal compete:
  - a) Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete, tarefas cometidas à categoria de cozinheiro principal quando exista;
  - b) Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos;
  - c) Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
  - d) Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha do refeitório e do bufete bem como a sua conservação.
- 5 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Secundária de Francisco Franco sito à Rua João de Deus, 9, Funchal e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
  - a) Avaliação Curricular (A.C.);
  - b) Prova Prática de Conhecimentos Específicos (P.P.C.E.)
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
  - Habilitação Académica de Base - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
  - Formação Profissional - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;
  - Experiência Profissional - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
  - Classificação de Serviço - que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Prática de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II série de 15 de Dezembro de 1999:
  - Estrutura orgânica do serviço;
  - Organização, coordenação de trabalhos na cozinha;
  - Confeccionar e modo de servir refeições;
  - Cálculo das quantidades de géneros e condimentos necessários à confecção;
  - Requisição do que for necessário para o funcionamento do refeitório;
  - Colaboração na elaboração das ementas semanais;
  - Limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Secundária de Francisco Franco, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, durante as horas de expediente.

- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3;
  - Prova Prática de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.P.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Presidente da Direcção Executiva da Escola Secundária de Francisco Franco, "o modelo tipo" que será adquirido na área de pessoal da referida escola, sito à Rua João de Deus, 9-Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, dos comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando a possuírem, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Maria Dina dos Ramos Jardim, Presidente da Direcção Executiva da Escola Secundária de Francisco Franco.
- Vogais efectivos:
- Maria Ascenção Pereira de Sousa, Cozinheira Principal da Escola Secundária de Francisco Franco;
- Maria Gaby Nóbrega Ferreira de Ornelas, Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Secundária de Francisco Franco.
- Vogais suplentes:
- António Nascimento Pires, Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Secundária de Francisco Franco;
  - Margarida Maria Rodrigues Homem de Gouveia, Técnica Profissional Especialista, da Escola Secundária de Francisco Franco.
- 13 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 14 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Secundária de Francisco Franco, sito à Rua João de Deus, 9 - 9054.527 Funchal.
- 15 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 3 de Janeiro de 2003.
- O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/01/02, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Ingresso, para preenchimento de uma vaga de Ecónomo, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, da Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará com o preenchimento da mesma.

- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os indivíduos habilitados com, pelo menos o 9.º ano de escolaridade ou equivalente e com vínculo à Função Pública, bem como os agentes que a qualquer título exerçam funções correspondentes a necessidades permanentes há mais de um ano nos serviços e organismos referidos no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e que satisfaçam os requisitos gerais, nos termos do artigo 29.º do citado diploma, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Económico compete genericamente providenciar a aquisição e ocupar-se do armazenamento e distribuição dos aprovisionamentos necessários ao funcionamento do estabelecimento de ensino.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal sito ao Sítio do Barro, 9200-033 Caniçal e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria 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 corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- Avaliação Curricular (A.C.);
  - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.);
  - Entrevista Profissional de Selecção (E. P.S.).
- 7.1 - Os métodos de selecção indicados no n.º 7 consistirão no seguinte:
- Na Avaliação Curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
    - Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
    - Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
    - Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para o qual o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto, das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
  - Estrutura Orgânica do Serviço;
  - Aquisição, inventário e distribuição dos diversos aprovisionamentos;
  - Inventário de fornecedores, para conhecimento de preços, qualidade e condições de fornecimento e de pagamento;
  - Registo de existências e entradas e saídas dos produtos e material;
  - Providenciar a realização de pequenas obras de conservação e reparações de eventuais avarias;
  - Armazenamento de produtos;
  - Noções do serviço e reprografia, controlo, fornecimento e utilização do material;
- 7.3 - A Entrevista Profissional de Selecção terá a duração de 30 minutos e procurará avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, apreciando os seguintes factores:
- Interesse - esforço de aperfeiçoamento na preparação e execução do trabalho;
  - Sociabilidade - capacidade de relacionamento e de cooperação com os outros;
  - Responsabilidade - dedicação e valor atribuído às tarefas e grau de segurança no posto de trabalho;
  - Conhecimento do Trabalho - fundamentação teórica e metodológica para a preparação e execução do trabalho.
- 7.4 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclo do Caniçal, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, durante o período de expediente.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7 serão classificados de "0 a 20" valores.
- 7.6 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3;
  - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 2;
  - Entrevista Profissional de Selecção - 1.
- 7.7 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os

respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:

$C.F. = 3 A.C. + 2 P.E.C.E + 1 E.P.S.$

6

- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal, "o modelo tipo" que será adquirido na respectiva escola, sito ao Sítio do Barro, 9200-033 Caniçal ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:

8.1 - Identificação completa;

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

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

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

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

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

- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Juvelina Perestrelo Pereira - Presidente da Direcção Executiva da Escola Bás. dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal.

Vogais efectivos:

- Lisete Maria Carvalho Brazão - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Bás. dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal;
- Lúcia Mª Olim Gomes Mendonça - Técnica Superior de 2ª Classe - Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais suplentes:

- João Belarmino Sá Nóbrega - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Bás. dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal;

- Ana Maria dos Santos Rosário Pão - Chefe de Departamento da Escola Bás. dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal.

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

- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal.

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

Funchal, 3 de Janeiro de 2003.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

#### Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 02/01/03, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Secundária de Francisco Franco - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.

- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M de 15 de Setembro, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

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

- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Especialistas ou Assistentes Administrativos Especialistas com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como de entre Assistentes de Administração Escolar Principais ou Assistentes Administrativos Principais

- com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e com classificação de serviço não inferior a Bom.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao tesoureiro compete, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, exercer as funções relativas aos movimentos da tesouraria:
- Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
  - Depositar receitas;
  - Proceder a levantamentos bancários;
  - Controlar os saldos das contas bancárias;
  - Registar e conferir o movimento diário da tesouraria;
  - Escriturar documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
  - Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Secundária de Francisco Franco, sito à Rua João de Deus, 9 - Funchal e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria do Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- Avaliação Curricular;
  - Prova Oral de Conhecimentos Específicos.
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
  - Formação Profissional - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
  - Experiência Profissional - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos, 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 n.º 240, II série de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
  - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
  - Regime da Administração Financeira do Estado;
  - Noção de Serviços Públicos;
  - Despesas e receitas públicas - definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
  - Realização de despesas - aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competência para a realização de despesas e prazos de liquidação;
  - Orçamento do Estado - noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;
  - Orçamentos privativos;
  - Conta Geral do Estado - noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
  - Contas correntes com dotações orçamentais - duodécimos e regime de anos anteriores;
  - Despesas correntes (Pessoal) - vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
  - Guias de receita - reposição e anulação, reembolso e restituição;
  - Fundo de maneiço;
  - Conta de gerência.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Secundária de Francisco Franco, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7 serão classificados de "0 a 20" valores.
- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3;
  - Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Presidente da Direcção Executiva da Escola Secundária de Francisco Franco, "o modelo tipo" que será

adquirido na Área de Pessoal da referida Escola, sito à Rua João de Deus, 9 - 9054-527 Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:

- 8.1 - Identificação completa;
  - 8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
  - 8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Maria Dina dos Ramos Jardim, Presidente da Direcção Executiva da Escola Secundária de Francisco Franco.
- Vogais Efectivos:
- Maria Gaby Nóbrega Ferreira de Ornelas, Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Secundária de Francisco Franco.
  - Maria Eugénia Sousa Freitas, Chefe de Secção de Contabilidade da Escola Secundária de Francisco Franco.
- Vogais Suplentes:
- António Nascimento Pires, Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Secundária de Francisco Franco.
  - João Francisco Jesus Nunes, Assessor da Direcção Executiva da Escola Secundária de Francisco Franco.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no

prazo legal estabelecido no átrio da Escola Secundária de Francisco Franco, sito à Rua João de Deus, 9.

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

Funchal, 3 de Janeiro de 2003.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

#### Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/01/02, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Secundária Jaime Moniz - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará com o preenchimento da mesma.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Especialistas ou Assistentes Administrativos Especialistas ou classificação de serviço não inferior a Bom, bem como de entre Assistentes de Administração Escolar Principais ou Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e com classificação de serviço não inferior a Bom.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao tesoureiro compete, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, exercer as funções relativas aos movimentos da tesouraria:
  - a) Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
  - b) Depositar receitas;

- c) Proceder a levantamentos bancários;
- d) Controlar os saldos das contas bancárias;
- e) Registrar e conferir o movimento diário da tesouraria;
- f) Escriturar documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
- g) Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Secundária Jaime Moniz, sito ao Largo de Jaime Moniz - Funchal e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria do Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- a) Avaliação Curricular;
- b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos.
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
  - Formação Profissional - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
  - Experiência Profissional - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos, 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 n.º 240, II série de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
  - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
  - Regime da Administração Financeira do Estado;
  - Noção de Serviços Públicos;
  - Despesas e receitas públicas - definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
  - Realização de despesas - aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competência para a realização de despesas e prazos de liquidação;
  - Orçamento do Estado - noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;
  - Orçamentos privativos;
  - Conta Geral do Estado - noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
  - Contas correntes com dotações orçamentais - duodécimos e regime de anos anteriores;
  - Despesas correntes (Pessoal) - vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
  - Guias de receita - reposição e anulação, reembolso e restituição;
  - Fundo de maneiço;
  - Conta de gerência.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Secundária Jaime Moniz, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7 serão classificados de "0 a 20" valores.
- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
- b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 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 da Escola Secundária Jaime Moniz, "o modelo tipo" que será adquirido na Área de Pessoal da referida Escola, sito ao Largo de Jaime Moniz - Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 8.1 - Identificação completa;
- 8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.

- 8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-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:
- Jorge Moreira de Sousa, Director da Escola Secundária Jaime Moniz.
- Vogais efectivos:
- Ana Isabel Fernandes Pereira de Freitas, Assessora Pedagógica da Escola Secundária Jaime Moniz;
  - Rita M<sup>a</sup> Nunes Vital Dória, Chefe de Serviços de Administração Escolar da Escola Secundária Jaime Moniz.
- Vogais suplentes:
- Firmina Ester da Silva Abreu, Chefe de Secção da Escola Secundária Jaime Moniz;
  - M<sup>a</sup> Julieta Monteiro Ferreira, Chefe de Secção da Escola Secundária Jaime Moniz.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Secundária Jaime Moniz, sito ao Largo de Jaime Moniz.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 3 de Janeiro de 2003.
- O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/01/02, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Ingresso, para preenchimento de uma vaga de Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53 de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará com o preenchimento da mesma.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se todos os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e Assistentes Administrativos Especialistas com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como de entre Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e com classificação de serviço não inferior a Bom e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Tesoureiro compete sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, exercer funções relativas aos movimentos de tesouraria:
- a) Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
  - b) Depositar as receitas;
  - c) Proceder a levantamentos bancários;
  - d) Controlar os saldos das contas bancárias;
  - e) Registrar e conferir o movimento diário da tesouraria;
  - f) Escriturar documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
  - g) Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal sito ao Sítio do Barro, 9200-033 Caniçal e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão

1 da categoria do Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

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

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

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

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

- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
- Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
- Regime da Administração Financeira do Estado;
- Noção de serviços públicos;
- Despesas e receitas públicas - definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
- Realização de despesas - aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competência para a realização de despesas e prazos de liquidação;
- Orçamento do Estado - noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações

- orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;
- Orçamentos privativos;
- Conta Geral do Estado - noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
- Contas correntes com dotações orçamentais - duodécimos e regime de anos anteriores;
- Despesas correntes (Pessoal) - Vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
- Guias de receita - reposição e anulação, reembolso e restituição;
- Fundo de maneo;
- Conta de gerência.

7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclo do Caniçal, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, durante o período de expediente.

7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 8 serão classificados de "0 a 20" valores.

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

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

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

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

7

8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal, "o modelo tipo" que será adquirido na respectiva escola, sito ao Sítio do Barro, 9200-033 Caniçal ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:

8.1 - Identificação completa;

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

8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em

dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.

- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:

**Presidente:**

- Juvelina Perestrelo Pereira - Presidente da Direcção Executiva da Escola Bás. dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal.

**Vogais efectivos:**

- Lúcia Mª Olim Gomes Mendonça - Técnica Superior de 2ª Classe Direcção Regional de Administração Educativa;
- Ana Maria dos Santos Rosário Pão - Chefe de Departamento da Escola Bás. dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal.

**Vogais suplentes:**

- João Belarmino Sá Nóbrega - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Bás. dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal;
- Lisete Maria Carvalho Brazão - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Bás. dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal.

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

- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 3 de Janeiro de 2003

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

**Aviso**

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2002/01/02, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação,

publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Ingresso, para preenchimento de uma vaga de Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica do Porto da Cruz - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.

- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará com o preenchimento da mesma.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se todos os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e Assistentes Administrativos Especialistas com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como de entre Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria com classificação de serviço não inferior a Bom e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Tesoureiro compete sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento exercer funções relativas aos movimentos de tesouraria:
- a) Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
  - b) Depositar as receitas;
  - c) Proceder a levantamentos bancários;
  - d) Controlar os saldos das contas bancárias;
  - e) Registar e conferir o movimento diário da tesouraria;
  - f) Escriturar documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
  - g) Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica do Porto da Cruz, sito ao Sítio das

Casas Próximas, 9225 - Porto da Cruz e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria do Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da carreira, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

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

- Na Avaliação Curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
  - Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
  - Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
  - Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para o qual o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;

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

- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
- Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
- Regime da Administração Financeira do Estado;
- Noção de Serviços Públicos;
- Despesas e receitas públicas - definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
- Realização de despesas - aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competência para a realização de despesas e prazos de liquidação;
- Orçamento do Estado - noção geral, princípios e regras, elaboração e dota-

ções orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;

- Orçamentos privativos;
- Conta Geral do Estado - noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
- Contas correntes com dotações orçamentais - duodécimos e regime de anos anteriores;
- Despesas correntes (Pessoal) - Vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
- Guias de receita - reposição e anulação, reembolso e restituição;
- Fundo de maneiço;
- Conta de gerência.

7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica do Porto da Cruz, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, durante o período de expediente.

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

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

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

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

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

8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director da Escola Básica do Porto da Cruz, "o modelo tipo" que será adquirido na respectiva escola, sito ao Sítio das Casas Próximas, 9225 Porto da Cruz ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:

8.1 - Identificação completa;

8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente e declaração de tempo de serviço.

8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos:

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

- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Manuel Luís Macedo Andrade - Director da Escola Básica do Porto da Cruz.

Vogais efectivos:

- António Zeferino Gouveia Nóbrega - Adjunto do Director da Escola Básica do Porto da Cruz;
- João Paulo Marques Ferreira - Adjunto do Director da Escola Básica do Porto da Cruz.

Vogais suplentes:

- José Américo Vieira Mendonça - Professor de quadro de nomeação definitiva do 1.º grupo da Escola Básica do Porto da Cruz;
- Mª Gorete Sousa Freitas - Chefe de Serviços de Administração Escolar da Escola Básica do Porto da Cruz.

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

- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica do Porto da Cruz.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 3 de Janeiro de 2003.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

#### Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu Despacho de 2003/01/02, no uso de delegação de competências

prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro do Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de São Roque - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, conjugado com a Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro.

- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, conjugado com a Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 80/2001 de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e os Assistentes Administrativos Especialistas, com classificação de serviço não inferior a Bom bem como os Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e com classificação de serviço não inferior a Bom e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Tesoureiro compete, sob a orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar, exercer as funções relativas aos movimentos de Tesouraria, nomeadamente:
- a) Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
  - b) Depositar as receitas;
  - c) Proceder a levantamentos bancários;
  - d) Controlar os saldos das contas bancárias;
  - e) Registrar e conferir o movimento diário da tesouraria;
  - f) Escriturar documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
  - g) Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do Conselho Administrativo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de São Roque sito à Rua da Escola Secundária do Galeão,

Sítio de Santana - São Roque e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, do Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

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

7.1.1 - A Avaliação Curricular consistirá em avaliar as aptidões dos candidatos ponderando de acordo com as exigências da função; a Habilitação Académica de Base onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente atribuída; a Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso; e a Experiência Profissional em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente pela sua natureza e duração.

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

- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
- Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
- Regime de Administração financeira do Estado;
- Noção de serviços públicos;
- Despesas e receitas públicas - Definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
- Realização de despesas - Aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competências para a realização de despesas e prazos de liquidação;

- Orçamento do estado - Noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;
- Orçamentos privativos;
- Conta geral do Estado - Noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
- Contas correntes com dotações orçamentais - Duodécimos e regime de anos anteriores;
- Despesas correntes (Pessoal) - Vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
- Guias de receita- Reposição e anulação, reembolso e restituição;
- Fundo de maneo;
- Conta de gerência.

7.2 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de São Roque, na morada indicada no ponto 8, durante o período de expediente.

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

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

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

7

8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de São Roque "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito à Rua da Escola Secundária do Galeão - São Roque ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:

- 8.1 - Identificação completa;
- 8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente e de declaração do tempo de serviço;
- 8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, 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 júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Dalila Maria Teixeira Faria - Assessora da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de São Roque.
- Vogais efectivos:
- Maria Adriana Pereira Rodrigues - Chefe de Departamento da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de São Roque.
  - Rui Jorge Fernandes Marques Ferreira - Vice - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de São Roque.
- Vogais suplentes:
- Maria Bernardete Pestana Andrade H. de Barros - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de São Roque.
  - Carla Marques Escórcio Rebolo - Vice - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de São Roque.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de São Roque.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 3 de Janeiro de 2003.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

### Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 2003/01/02, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de ingresso, para preenchimento de uma vaga de Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e os Assistentes Administrativos Especialistas com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como os Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria e classificação de serviço não inferior a Bom e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais, nos termos do artigo 29.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, até ao termo fixado para apresentação das candidaturas.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Tesoureiro compete, sob orientação do Chefe de Departamento, exercer as funções relativas aos movimentos da tesouraria, nomeadamente:
- a) Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
  - b) Depositar as receitas;
  - c) Proceder a levantamentos bancários;
  - d) Controlar os saldos das contas bancárias;
  - e) Registar e conferir o movimento diário da tesouraria;
  - f) Escrever documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
  - g) Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do Conselho Administrativo.

- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, sito à Rua Dr. Albino de Menezes - Santana e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, do Novo Sistema Remuneratório ( N.S.R. ) da Função Pública nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- Avaliação Curricular (A.C.) ;
  - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.).
- 7.1- Os métodos de selecção indicados no n.º 7 consistirão no seguinte:
- 7.1.1 - A Avaliação Curricular consistirá em avaliar as aptidões profissionais dos candidatos ponderando de acordo com as exigências da função; a Habilitação Académica de Base onde se ponderará a titularidade de um grau ou a sua equiparação legalmente atribuída; a Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso; e a Experiência Profissional em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
- 7.1.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos, terá a duração de 60 minutos e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, II Série, n.º 240, de 15 de Setembro de 1999:
- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
  - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
  - Regime da administração financeira do Estado;
  - Noção de serviços públicos;
  - Despesas e receitas públicas - Definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
- Realização de despesas - Aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competências para a realização de despesas e prazos de liquidação;
  - Orçamento do Estado - Noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;
  - Orçamentos privativos;
  - Conta Geral do Estado - Noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
  - Contas correntes com dotações orçamentais - Duodécimos e regime de anos anteriores;
  - Despesas correntes (Pessoal) - Vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
  - Guias de receita - Reposição e anulação, reembolso e restituição;
  - Fundo de maneiio;
  - Conta de Gerência.
- 7.3 - A Bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, sito à Rua Dr. Albino de Menezes - Santana, durante as horas de expediente.
- 7.4- Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7 serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.5- Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3;
  - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética simples da classificação obtida pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta da reunião do júri o sistema de classificação final bem como os critérios de avaliação sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3 A.C. + 4 P.E.C.E.}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária

Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, sito à Rua Dr. Albino de Menezes - Santana o “modelo tipo” que será adquirido neste serviço feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:

- 8.1 - Identificação completa;
  - 8.2 - Declaração comprovativa de experiência profissional na referida área caso a possuam, passada por entidade competente com o período de duração em dias e anos;
  - 8.3 - Curriculum Vitae detalhado e actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc, com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- António Bernardino de Ornelas - Vice-Presidente da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana.

Vogais efectivos:

- Rita Paula Neves Gomes Lopes Bento de Gouveia - Técnica Superior de 2ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Maria Lúcia Menezes Mendonça - Chefe de Departamento da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana.

Vogais suplentes:

- Dinis Silva Mendonça - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana.
- Maria Fátima Camacho - Professora do Quadro de Nomeação Definitiva da Escola

B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana.

- 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 no átrio da Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, sito à Rua Dr. Albino de Menezes - Santana.
- 15- Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 3 de Janeiro de 2003.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

#### Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 2003-01-02, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Tesoureiro no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária de Santa Cruz - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos de ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, e Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro e Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro e Decreto-Lei n.º 404-A/1998, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e Assistentes Administrativos Especialistas com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como os Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e

com classificação de serviço não inferior a Bom e que satisfaçam os requisitos gerais de admissão definidos nos termos do art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Tesoureiro compete, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento, exercer as funções relativas aos movimentos de tesouraria.

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

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária de Santa Cruz sita ao sítio da Ribeira, 9100-138 Santa Cruz, e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria do Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda ao índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

7.1 - Os métodos de selecção indicados no n.º 7 consistirão no seguinte: avaliação curricular consistirá em avaliar as aptidões profissionais dos candidatos ponderando de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação, legalmente atribuída; a formação profissional, em que serão ponderadas, as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial relacionadas com a área funcional dos lugares postos a concurso; e a experiência profissional em que será ponderado o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas com avaliação da sua natureza e duração.

7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos cujo programa encontra-se estabe-

lecido no Anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação publicado no JORAM n.º 240, II Série de 15 de Dezembro de 1999, sendo a duração da prova de 60 minutos e constará do seguinte:

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

7.3 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária de Santa Cruz, na morada indicada no ponto 8 do presente aviso, durante o período de expediente.

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

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

7.5.1 - Avaliação Curricular (A.C.) - 3

7.5.2 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.) - 4

7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações

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

$$C.F. = \frac{3(AC) + 4(PECE)}{7}$$

- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Presidente da Direcção Executiva "o modelo tipo" que será adquirido nos Serviços Administrativos da Escola Básica e Secundária de Santa Cruz, sita à Rua do Bom Jesus, 9100-152 Santa Cruz, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:

- 8.1 - Identificação completa;
- 8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente;
- 8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc..., com referência à sua duração em dias e horas) experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos devam apresentar e que considerem relevantes para a aprecação 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 júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-à o disposto no número 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:

- RUI HERCULANO LOBO DE FREITAS - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária de Santa Cruz

1.º Vogal efectivo:

- DUARTE CORREIAMARQUES JOAQUIM, Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária de Santa Cruz

2.º Vogal efectivo:

- JOSÉ LAURENTINO FERNANDES DE SOUSA, Chefe de Departamento da Escola Básica e Secundária de Santa Cruz.

1.º Vogal suplente:

- MARIA DA LUZ DE FREITAS DA MATA, Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária de Santa Cruz

2.º Vogal suplente:

- JORGE MANUEL DOS SANTOS OLIVEIRA MARUJO CARLOTO, Assessor da Direcção Executiva e Coordenador Pedagógico da Escola Básica e Secundária de Santa Cruz.

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

- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no placar dos serviços administrativos da Escola Básica e Secundária de Santa Cruz, sita à Rua do Bom Jesus, 9100 Santa Cruz.

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

Funchal, 3 de Janeiro de 2003.

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

#### Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 2003-01-02, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1. do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação publicado no JORAM n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M de 15 de Setembro.

- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53 e Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro e Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher .
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e os Assistentes Administrativos Especialistas, com Classificação de Serviço não inferior a Bom, bem como os Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com pelo menos três anos de serviço na categoria e com Classificação de serviço não inferior a Bom e que satisfaçam os requisitos gerais de admissão definidas, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Tesoureiro compete, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento, exercer as funções relativas aos movimentos de tesouraria:
- Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
  - Depositatar as receitas;
  - Proceder a levantamentos bancários;
  - Controlar os saldos das contas bancárias;
  - Registar e conferir o movimento diário da tesouraria;
  - Escriturar documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
  - Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do Conselho Administrativo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclos do Caniço sito à Rua João Batista Sá, no sítio do Livramento, Caniço 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 da categoria, corresponda o índice superior mais aproximado, se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior ao escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- Avaliação Curricular; (A.C.);
  - Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P.O.C.E.).
- 7.1 - Os métodos de selecção indicados no n.º 7 consistirão no seguinte: A avaliação curricular consistirá em avaliar as aptidões profissionais dos candidatos ponderando de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente atribuída; A Formação Profissional, em que serão ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as; relacionadas com área funcional do lugar posto a concurso; e a Experiência Profissional, em que será ponderado o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos cujo programa encontra-se estabelecido no Anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação publicado no JORAM, n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999, sendo a duração da prova de 60 minutos, e constará do seguinte:
- Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
  - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
  - Regime da administração financeira do Estado;
  - Noção de serviços públicos;
  - Despesas e receitas públicas - definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
  - Realização de despesa - aquisição de bens e serviços processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competências para a realização de despesas e prazos de liquidação;
  - Orçamento de Estado - noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposição e anulações;
  - Orçamentos privativos;
  - Conta Geral do Estado - noção Geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
  - Contas correntes com dotações orçamentais - duodécimos e regime de anos anteriores;
  - Despesas correntes (pessoal) - vencimentos de categoria em exercício, descontos legais, outros abonos;
  - Guias de receita - reposição e anulação, reembolso e restituição;
  - Fundo de maneiço;
  - Conta de gerência.
- 7.3 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço, na morada indicada no ponto 8 do presente aviso, durante o período de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.

- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- 7.5.1 - Avaliação Curricular (A.C.) - 3
- 7.5.2 - Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P.O.C.E.) - 4
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética simples das classificações obtidas pelos métodos de selecção referido nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:  

$$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Directora Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço, "o modelo tipo" de requerimento que será adquirido nos Serviços Administrativos da referida Escola, sito à Rua João Batista Sá, ao sítio do Livramento - Caniço ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal:
- 8.1 - Identificação completa;
- 8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
- 8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, onde constem os seguintes elementos: Habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-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:
- Armando António Xavier Morgado, Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço.
- Vogais efectivos:
- Abertina Maria Fidalgo C.n.º Freitas, Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço.
  - Ana Margarida Abreu Sousa, Chefe de Departamento da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço.
- Vogais suplentes:
- Carlos Jorge Caires Natividade, Vice-Presidente da Direcção Executiva da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço.
  - Maria Madalena de Freitas Nóbrega Andrade, Presidente do Conselho da Comunidade Educativa da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, no átrio da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 3 de Janeiro de 2003.
- O DIRECTOR REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,  
Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003-01-02 no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto-Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto

- Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro e Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Especialistas e Assistentes Administrativos Especialistas, com classificação de serviço não inferior a Bom, bem como os Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com pelo menos três anos de serviço na categoria e com classificação de serviço não inferior a Bom e que satisfaçam os requisitos gerais de admissão definidas, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Tesoureiro compete sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento exercer as funções relativas aos movimentos de Tesouraria:
- Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
  - Depositar as receitas;
  - Proceder a levantamentos bancários;
  - Controlar os saldos das contas bancárias;
  - Registar e conferir o movimento diário da tesouraria;
  - Escriturar documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
  - Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros sito à Rua dos Louros e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria do Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei 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 escalão a que na estrutura remuneratória da categoria corresponda ao índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- Avaliação Curricular (A.C.)
  - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.)
- 7.1 - Os métodos de selecção indicados no n.º 7 consistirão no seguinte: A avaliação curricular consistirá em avaliar as aptidões profissionais dos candidatos ponderando de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou sua equiparação legalmente atribuída; a formação profissional, em que serão ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional dos lugares postos a concurso; e a experiência profissional em que será ponderado o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos cujo programa encontra-se estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação publicado no JORAM, n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999, sendo a duração da prova de 60 minutos, e constará do seguinte:
- Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
  - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
  - Regime da administração financeira do Estado;
  - Noção de Serviços Públicos;
  - Despesas e receitas públicas- definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
  - Realização de despesas - aquisição de bens e serviços processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competências para a realização de despesas e prazos de liquidação;
  - Orçamento de Estado - noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposição e anulações.
  - Orçamentos privados
  - Conta Geral do Estado - noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
  - Contas correntes com dotações orçamentais - duodécimos e regime de anos anteriores;
  - Despesas correntes (Pessoal) - vencimentos de categoria em exercício, descontos legais, outros abonos;
  - Guias de receita- reposição e anulação, reembolso e restituição,
  - Fundo de maneiço,
  - Conta de Gerência.
- 7.3 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos

- 2.º e 3.º Ciclos dos Louros, na morada indicada no ponto 8 do presente aviso, durante o período de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7 serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- 7.5.1 - Avaliação Curricular (A.C.) - 3
- 7.5.2 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.) - 4
- 7.5 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.E.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Directora Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros "o modelo tipo" que será adquirido nos Serviços Administrativos da referida Escola, sito à Rua dos Louros ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal:
- 8.1 - Identificação completa;
- 8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
- 8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Gilberta Maria Sousa Camacho - Directora Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros
- Vogais efectivos:
- Filipa Diva Teixeira Câmara Gonçalves Lucas - Técnica Superior de 2ª classe - Direcção Regional de Administração Educativa.
  - Arlinda Camélia Brito Jardim Canha - Chefe de Departamento da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros.
- Vogais suplentes:
- Maria Lúcia Henriques Pereira Pestana de Almeida - Adjunta da Directora Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros.
  - José João Correia Pereira - Adjunto da Directora Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 3 de Janeiro de 2003.

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

#### Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 02/01/2003, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 vaga de Cozinheiro Principal, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Jr. - Camacha - Secretaria Regional de Educação, contante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos

- públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M de 06 de Junho, Portaria n.º 107/2001 de 20 de Setembro, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Cozinheiros com pelo menos cinco anos de serviço na categoria, com a classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos nos termos do art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho,
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao cozinheiro compete coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete. Confeccionar e servir refeições e outros alimentos, prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente, assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha do refeitório e do bufete bem como a sua conservação .
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior sito Casais D'Álem - 9135-090 Camacha e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, do Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, correspondente ao índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- Avaliação Curricular ( A. C.);
  - Prova Prática de Conhecimentos Específicos (P.P.C.E.)
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
  - Formação Profissional (F.P.) - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
  - Experiência Profissional (E.P.) - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
  - Classificação de Serviço (C.S.) - em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Prática de Conhecimentos Específicos, terá a duração de 30 minutos, e, versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao despacho conjunto das Secretarias Regionais do Plano e Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, n.º 240 II série de 15/12/99.
- Estrutura Orgânica do serviço;
  - Organização, coordenação de trabalhos na cozinha;
  - Confeccionar e modo de servir as refeições;
  - Cálculo das quantidades de géneros e condimentos necessários à confecção;
  - Requisição do que for necessário para o funcionamento do refeitório;
  - Colaboração na elaboração das ementas semanais;
  - Limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios.
- 7.3 - A Bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira de Nóbrega Jr., na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, durante as horas do expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3
  - Prova Prática de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3 A.C. + 4 P.P.C.E.}{7}$$

8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Directora Executiva, "o modelo tipo" que será adquirido nos Serviços de Administração Escolar desta Escola, sito à Casais D'Álem - Camacha ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de Curriculum Vitae detalhado, datado e actualizado, a declaração do tempo de serviço, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.

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

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

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

12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Edite Maria Oliveira Nuna Mendes, Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior.

Vogais efectivos:

1 - Susana Maria Silva Castro, Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior.

2 - Maria Anabela Nóbrega Barreto Gonçalves, Cozinheira Principal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior.

Vogais suplentes:

1 - Nélcio Gouveia Rodrigues Alves, Professor do Quadro de Nomeação Definitiva do 4.º Grupo-A da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior.

2 - Maria Helena Baptista dos Santos Pereira, Chefe de Serviços de Admi-

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

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

14 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no

prazo legal estabelecido no átrio do referido Estabelecimento de Ensino - 1.º Andar, sito aos Casais D'Álem - Camacha.

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

Funchal, 3 de Janeiro de 2003.

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

### Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/01/02, no uso de delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, encontra aberto concurso pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de uma vaga de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Jr. - Camacha - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.

2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Portaria n.º 107/2001 de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

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

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais e os Assistentes Administrativos Principais, com o mínimo de 3 anos na categoria com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos nos termos do art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Assistente de Administração Escolar desempenha, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/ Chefe de Departamento, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos

bem definidos, um certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, arquivo, e expediente.

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega, Jr. sito ao sítio Casais D'Álem - 9135-090 Camacha e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, correspondente ao índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

- Avaliação Curricular (A.C.);
- Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.).

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

- Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação Profissional (F.P.) - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
- Experiência Profissional (E.P.) - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
- Classificação de Serviço (C.S.) - em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

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

- A - Parte sobre Regime Jurídico da Função Pública:
- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
  - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
  - Noção de funcionário/agente;
  - Recrutamento e Selecção;

- Férias, faltas e licenças;
- Provimento e Posse;
- Duração e horário de trabalho;
- Progressão e Promoção;
- Regime Disciplinar;
- Código de Procedimento Administrativo;
- Discente;

B - Formação e aperfeiçoamento profissional :

C - Contabilidade Pública

- Serviços Públicos:
  - Noção e objectivos;
  - Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
  - Regime de Administração e sua caracterização.
- Despesas e receitas públicas;
  - Noções elementares sobre classificações legais;
  - Classificação orgânica, económica e funcional.
- Orçamento de Estado:
  - Noção Princípios e regras;
  - Dotações orçamentos e seu controle;
  - Regime duodecimal e sua inscrição;
  - Cabimento.
- Realização de despesas:
  - Aquisição de bens e serviços
  - Fases da realização de despesas;
  - Prazos para liquidação;
  - Reposição de saldos;
- Plano Oficial de Contabilidade Pública
  - Elaboração do balanço
  - Elaboração da demonstração de resultados;
  - Critérios de valorimétrica;
  - Princípios contabilísticos.

D - Organização e Técnicas de Arquivo:

- Documentos:
  - Conceito e tipos de documentos.
- Classificações:
  - Conceito e tipos de classificação
- Arquivo:
  - Conceito e tipos de arquivo;
  - Instalações e Arquivo;
  - Equipamento do arquivo;
  - Funcionamento do arquivo.

E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:

- Objectivo;
- Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
- Recepção quantitativa e qualitativa.

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

- 7.4 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira de Nóbrega, Jr. na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura durante as horas de expediente.
- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3;
  - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelo método de selecção referido, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:  
C.F. =  $\frac{3.AC + 4.PECE}{7}$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior - Camacha "o modelo tipo" que será adquirido nos Serviços Administrativos desta Escola, sito à Casais D'Álem - Camacha ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de Curriculum Vitae datado, detalhado e actualizado, a declaração de tempo de serviço, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Susana Maria Silva Castro, Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior
- Vogais efectivos:
- 1 - Ana Luísa Correia Vieira, Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior.
  - 2 - Edite Maria Oliveira Nuna Mendes, Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior.
- Vogais suplentes:
- 1 - Nélcio Gouveia Rodrigues Alves, Professor do Quadro de Nomeação Definitiva do 4.º Grupo-A da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior.
  - 2 - Maria Helena Baptista dos Santos Pereira, Chefe dos Serviços de Administração Escolar da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal efectivo.
- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio do referido Estabelecimento de Ensino - 1.º Andar, sito Casais D'Álem - Camacha.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 3 de Janeiro de 2003.

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

## 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: € 14,48 (IVA incluído)