

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 17 de Novembro de 2003



Série

Número 220

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
Avisos

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO

DIRECÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/09/30, 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 externo de ingresso, para preenchimento de 2 vagas de Técnico Superior de 2.ª classe, licenciados em Economia e/ou Gestão e Administração Pública, no quadro de pessoal da Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2001/M, de 18 de Outubro.
- 2 - Os lugares postos a concurso encontram-se descongelados nos termos do Despacho Normativo n.º 2/2003, de 21 de Abril, publicado no JORAM n.º 53, I Série, de 19 de Maio.
- 3 - 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 15 de Fevereiro, Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2001/M, de 18 de Outubro, artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Junho, Despacho n.º 424/89, de 5 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, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com alterações introduzidas Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 4 - Prazo de validade - O concurso é válido para o preenchimento das vagas existentes e para as que vierem a ocorrer pelo prazo de um ano, a contar da data da distribuição/afixação da lista classificativa final dos candidatos.
- 5 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os indivíduos com vínculo ou não à Função Pública, que satisfaçam os seguintes requisitos gerais e especiais até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas:
 - 5.1 - Requisitos gerais:
 - 5.1.1 - Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
 - 5.1.2 - Ter 18 anos completos;
 - 5.1.3 - Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
 - 5.1.4 - Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
 - 5.1.5 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
 - 5.1.6 - Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.
 - 5.2 - Requisitos especiais:
 - 5.2.1 - Possuir licenciatura em Economia e/ou Gestão e Administração Pública.
- 6 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Técnico Superior de 2.ª classe compete, genericamente, conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da respectiva formação e especialidade.
- 7 - Local de estágio, trabalho e vencimento:
 - 7.1 - O local de estágio será no Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental, sito à Avenida Arriaga e o estágio será remunerado pelo escalão 1 relativo ao estágio, do Novo Sistema Remuneratório da Função Pública, sem prejuízo do direito de opção pelo vencimento de origem, 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 e do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública Regional.
 - 7.2 - Local de trabalho e vencimento dos lugares a prover será o referido no número anterior e terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria (índice 400), no Novo Sistema Remuneratório da Função Pública, nos termos do supracitado Decreto-Lei n.º 404-A/98.
- 8 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
 - a) Avaliação Curricular (A. C.);
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P. O. C. E.).
 - 8.1 - Os métodos de selecção indicados no n.º 8 consistirão no seguinte:
 - 8.1.1 - A Avaliação Curricular consistirá em avaliar as aptidões profissionais dos candidatos ponderando de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida; a formação profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso 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.
- 8.1.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração aproximada de 30 minutos, e versará sobre todos ou alguns dos seguintes temas, de acordo com programa estabelecido no Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/estrutura do respectivo serviço;
 - Contabilidade Pública;
 - Regime Financeiro dos Serviços e Organismos da Administração Pública;
 - Realização de Despesas Públicas;
 - Regime Jurídico de Aquisição de Bens e Serviços;
 - Gestão e Controlo Orçamental;
 - Características;
 - Elaboração dos Orçamentos;
 - A execução Orçamental;
 - Análise dos desvios.
 - Orçamento de funcionamento e investimento do plano - PIDDAR
- 8.2 - Adocumentação relativa ao programa da prova de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar, durante as horas de expediente.
- 8.3 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 8 serão classificados de “0 a 20” valores.
- 8.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados serão os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4;
- 8.5 - 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.
- $$C.F. = \frac{3A.C + 4P.O.C.E.}{7}$$
- 9 - Regime de estágio:
- 9.1 - O estágio será efectuado de acordo com o disposto no art.º 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/89/M, de 15 de Fevereiro e constante do regulamento aprovado pelo Despacho do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, II Série, de 05 de Setembro de 1989, tendo a duração de 1 ano e carácter probatório.
- 9.2 - A frequência do estágio será feita em regime de comissão de serviço extraordinária ou contrato administrativo de provimento, conforme, respectivamente, o candidato já possua ou não vínculo à função pública.
- 9.3 - A avaliação e classificação final do estágio competirá ao júri de estágio que é o mesmo do presente concurso e que serão efectuadas com base:
- a) No relatório de estágio a apresentar pelo estagiário;
 - b) Na classificação de serviço obtida durante aquele período;
 - c) Na avaliação de cursos de formação que eventualmente venham a ser frequentados.
- 9.4 - A classificação final do estágio traduzir-se-á na escala de “0 a 20” valores, sendo excluídos os candidatos com classificação inferior a 14 valores.
- 10 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, “o modelo tipo” que será adquirido na Secretaria Regional de Educação - Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar - 9051-901 Funchal ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 10.1 - Identificação completa;
 - 10.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente;
 - 10.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias e 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.
- 11 - 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.

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

13 - De harmonia com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, aplicado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001//M, de 29 de Agosto, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Nas restantes situações e 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.

14 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Isabel Margarida de Oliveira Costa Amaral, Coordenador do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental, equiparado a Subdirector Regional.

Vogais Efectivos:

- Maria do Céu Castro Fernandes Carreira Coelho, Director de Serviços de Gestão Orçamental do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental.
- Ana Paula da Costa Nunes Coelho de Oliveira, Conselheiro Técnico do Gabinete do Secretário Regional de Educação.

Vogais Suplentes:

- Ana Odília Franco Gouveia Figueiredo, Chefe de Divisão de Controlo Orçamental do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental.
- Elizabeth Vieira Pereira Gonçalves, Chefe de Divisão de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.

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

15 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental, sito à Avenida Arriaga, Funchal e na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar - Funchal.

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

Funchal, 1 de Outubro de 2003.

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

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho de 2003.09.30, 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 externo de ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Técnico Profissional de Biblioteca e Documentação, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária Porto do 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 - O lugar posto a concurso encontra-se descongelado nos termos do Despacho Normativo n.º 2/2003, de 21 de Abril, publicado no JORAM n.º 53, I Série, de 19 de Maio.

3 - 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, Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 276/95, de 25 de Outubro, Despacho 2-D/93, de 30 de Março do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento, 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 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29/10, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

4 - Prazo de validade - O concurso é válido para o preenchimento da vaga existente e das que vierem a ocorrer no prazo de um ano, contado a partir da distribuição/afixação da lista de classificação final dos candidatos.

5 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os indivíduos com vínculo ou não à Função Pública que satisfaçam os requisitos gerais e especiais, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas:

5.1 - Requisitos gerais:

5.1.1 - Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos, exceptuados por lei especial ou de convenção internacional;

5.1.2 - Ter 18 anos completos;

5.1.3 - Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

- 5.1.4 - Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- 5.1.5 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- 5.1.6 - Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.
- 5.2 - Requisitos especiais: Indivíduos habilitados com adequado curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado profissional de nível III, ambos na área de Biblioteca e Documentação, definida pela Decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Julho, ou curso equiparado, ou ainda de entre indivíduos habilitados com o 11.º ano de escolaridade detentores de formação na área de Biblioteca e Documentação ministrada pelos serviços e Organismos Públicos ou pela Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, de acordo com o programa aprovado por Despacho do Ministro das Finanças.
- 6 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Técnico Profissional Biblioteca e Documentação compete executar funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito da área de Biblioteca e Documentação.
- 7 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária do Porto do Moniz, Sítio da Penedia, Porto Moniz 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, e pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, e do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 8 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- Avaliação Curricular (A.C.) ;
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.).
- 8.1 - 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 atribuída; 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; 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.
- 8.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre alguma 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, n.º 240, II Série , de 15 de Dezembro de 1999:
- Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - Estudo dos serviços e sistemas de informação;
 - Estabelecimentos e aplicação de critérios de organização e funcionamento dos serviços;
 - Selecção, classificação e indexação de documentos;
 - Utilização de novas tecnologias no tratamento de processamento e transmissão de informação;
 - Definição, devidamente enquadrada de procedimentos de recuperação e exploração de informação, de acordo com a s necessidades específicas dos utilizadores;
 - Apoio e orientação dos utilizadores dos serviços;
 - Preparação de instrumentos de difusão, estudo e elaboração de propostas relativas aos recursos humanos e materiais necessários às actividades a desenvolver.
- 8.3 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária do Porto Moniz, durante as horas de expediente.
- 8.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 8 serão classificados de 0 a 20 valores.
- 8.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3 ;
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 8.6 - 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:
- $$C.F. = \frac{3 A.C. + 4 P.E.C.E.}{7}$$
- 9 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos

entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Executivo da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz, "o modelo tipo" que será adquirido neste Estabelecimento de Ensino, sito ao Sítio da Peneda, 9270 - 040 Porto Moniz, solicitando admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:

- 9.1 - Identificação completa;
 - 9.2 - Declaração comprovativa de experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente;
 - 9.3 - 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.
- 10 - 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.
- 11 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 12 - De harmonia com o disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, aplicado à RAM pelo Decreto Legislativo n.º 25/2001/M, de 24 de Agosto, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Nas restantes situações e em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 2 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 13 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Maria do Livramento Brazão Andrade Silva - Directora de Serviços de Gestão de Recursos Humanos de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Efectivos:

- Edegar Valter Castro Correia - Director Executivo da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz.
- Gisela Maria Câmara Florença - Técnica Profissional de Biblioteca e Documentação Principal da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz.

Vogais Suplentes:

- Rita Paula Neves Gomes Lopes Bento de Gouveia - Técnica Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Maria Rita da Silva Mendonça - Adjunto do Director Executivo da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz

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

Funchal, 1 de Outubro de 2003.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 2003.10.20 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 externo de ingresso, para preenchimento de 2 vagas de Assistente de Administração Escolar, 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 e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - De harmonia com o disposto no n.º 2, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, aplicado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de Agosto, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.
- 3 - Os lugares postos a concurso encontram-se descongelados nos termos do Despacho Normativo n.º 2/2003, de 21 de Abril, publicado no JORAM, n.º 53, I Série, de 19 de Maio.
- 4 - 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.
- 5 - Prazo de validade - O concurso é válido para o preenchimento das vagas existentes e das que venham a ocorrer no prazo de um ano, contado a partir da data da distribuição/afixação da lista da classificação final dos candidatos.
- 6 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os indivíduos com vínculo, ou não à Função Pública, que satisfaçam os seguintes requisitos gerais e especiais até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.
- 6.1 - Requisitos Gerais:
- 6.1.1 - Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- 6.1.2 - Ter 18 anos completos;
- 6.1.3 - Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- 6.1.4 - Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- 6.1.5 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- 6.1.6 - Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.
- 6.2 - Requisitos especiais: Indivíduos possuidores de 11.º ano de escolaridade ou equivalente.
- 7 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Assistente de Administração Escolar desempenha, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente: gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 8 - 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 os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão I da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Julho, e do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003 de 28 de Março, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 9 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- Avaliação Curricular (A.C.) ;
 - Prova Escrita de Conhecimentos Gerais (1.ª fase) (P. E. C.G.) ;
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (2.ª fase) (P. E. C. E) ;
 - Entrevista Profissional de Selecção (E.P.S.).
- 9.1 - Na Avaliação Curricular serão utilizados os seguinte factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional dos lugares postos a concurso;
 - Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada designadamente pela sua natureza e duração.
- 9.1.2 - Cada uma das provas de conhecimentos será eliminatória de per si, considerando-se eliminados os candidatos que obtenham em qualquer delas classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal por arredondamento, as classificações superiores a 9,5 valores.
- 9.1.3 - A prova escrita de conhecimentos gerais terá a duração de 60 minutos, e visa avaliar de modo global, conhecimentos na área do português e/ou da matemática de acordo com o nível de habilitação académica de base legalmente exigível para a categoria posta a concurso, bem como conhecimentos atinentes aos, direitos e deveres da função pública, e respectiva deontologia profissional, de acordo com o programa estabelecido no Despacho n.º 269-A/2000 de 10 de Outubro, da Secretaria Regional do Plano e da Coordenação, publicado no JORAM n.º 2006, II série de 26 de Outubro de 2006 e constará das seguintes partes:
- Parte sobre o domínio da Língua Portuguesa, designadamente, através da interpretação de textos e desenvolvimento de assuntos;
 - Parte sobre conhecimentos de aritmética ou matemática;
 - Parte relativa aos Direitos e Deveres da Função Pública; respeitando a todos ou alguns dos seguintes assuntos:

- Acesso à Função Pública;
 - Formas de constituição, extinção e modificação da relação jurídica de emprego na Administração Pública;
 - Regime Jurídico dos horários de trabalho na Administração Pública ;
 - Estrutura das carreiras da Função Pública;
 - Regime do direito a férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes;
 - Estatuto Remuneratório do funcionalismo público;
 - Instrumentos de mobilidade dos funcionários e agentes;
 - Regime do exercício de funções públicas: incompatibilidades e acumulações legalmente permitidas;
 - Parte relativa à deontologia profissional - Questionário a elaborar de entre os seguintes assuntos:
 - Deveres gerais dos funcionários e agentes;
 - Responsabilidade disciplinar, designadamente, os seus pressupostos limites e exclusão;
 - Tipologia das infracções e penas disciplinares;
 - Deontologia do serviço público e protecção dos direitos e interesses dos cidadãos.
- 9.1.4 - A prova de escrita de conhecimentos específicos terá a duração de 60 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, 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 n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro 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:
 - 1) Pessoal discente como destinatário.
 - C - Contabilidade Pública
 - 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização;
 - 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção Princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição;
 - d) Cabimento.
 - 4) Realização de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos;
 - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
 - D - Organização e Técnicas de Arquivo:
 - 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
 - 2) Classificações:
 - a) Conceito e tipos de classificação.
 - 3) Arquivo:
 - a) Conceito e tipos de arquivo;
 - b) Instalações do arquivo;
 - c) Equipamento do arquivo;
 - d) Funcionamento do arquivo.
 - E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
 - a) Objectivo;
 - b) Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - c) Recepção quantitativa e qualitativa;
- 9.1.5 - Entrevista Profissional de Selecção terá a duração de 30 minutos e procurará avaliar uma 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 as tarefas e grau de segurança no posto de trabalho;

- Conhecimento do trabalho, fundamentação teórica e metodologia para a preparação e execução do trabalho.
- 9.2 - A documentação relativa ao programa das provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral-Santana sito à Rua Dr. Albino de Menezes 9230-081 Santana, durante as horas de expediente.
- 9.3 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 8 serão classificados de 0 a 20 valores.
- 9.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 2;
 - Prova Escrita de Conhecimentos Gerais - 1;
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 3;
 - Entrevista Profissional de Selecção - 1.
- 9.5 - 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. = $\frac{2A.C.+1P.E.C.G.+3P.E.C.E.+E.P.S.}{7}$
- 10 - 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 Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, sito à Rua Dr. Albino de Menezes, 9230 - 081 - Santana ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 10.1 - Identificação completa;
 - 10.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente;
 - 10.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, onde constem os seguintes elementos os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados: 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.
- 11 - 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.
- 12 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 13 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 2 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 14 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Maria do Livramento Brazão Andrade Silva - Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos - Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais efectivos:
- Rita Paula N. G. Lopes Bento de Gouveia - Técnica Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
 - Dinis da Silva Mendonça - Vice - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral.
- Vogais Suplentes:
- Maria Inês Mendonça Andrade - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana.
 - Maria Lúcia Menezes Mendonça - Chefe de Departamento da Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana.
- 14.1 - O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.
- 15 - 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, 9230-081 - Santana.
- 16 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 21 de Outubro de 2003.
- O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/09/30, no uso da 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 externo de ingresso, para preenchimento de 3 vagas de Assistente de Administração Escolar, no quadro de vinculação de pessoal não docente da área escolar de 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 - De harmonia com o disposto no n.º 2 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, aplicado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de Agosto, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.
- 3 - O lugar posto a concurso encontra-se descongelado nos termos do Despacho Normativo n.º 2/2003, de 21 de Abril, publicado no JORAM n.º 53, I Série, de 19 de Maio.
- 4 - 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, 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 alterações introduzidas Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 5 - Prazo de validade - O concurso é válido para o preenchimento das vagas existentes e das que vierem a ocorrer no prazo de um ano, contado a partir da data da distribuição/afixação da lista de classificação final dos candidatos.
- 6 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os indivíduos com vínculo ou não à Função Pública, que satisfaçam os seguintes requisitos gerais e especiais até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas:
- 6.1 - Requisitos gerais:
- 6.1.1 - Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- 6.1.2 - Ter 18 anos completos;
- 6.1.3 - Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- 6.1.4 - Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- 6.1.5 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- 6.1.6 - Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.
- 6.2 - Requisitos especiais: Indivíduos possuidores de 11.º ano ou equivalente.
- 7 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Assistente de Administração Escolar desempenha, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 8 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será no quadro de vinculação de pessoal não docente da área escolar de Câmara de Lobos e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão I 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, e do art.º 41 do Decreto-Lei n.º 54/2003 de 26 de Março sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 9 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- a) Avaliação Curricular (A.C.);
- b) Prova Escrita de Conhecimentos Gerais (1.ª fase) (P.E.C.G.);
- c) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (2.ª fase) (P.E.C.E.).
- 9.1 - Os métodos de selecção indicados no n.º 8 consistirão no seguinte:
- 9.1.1 - A Avaliação Curricular consistirá em avaliar as aptidões profissionais dos candidatos ponderando de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida; a formação profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso 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.
- 9.1.2 - Cada uma das provas de conhecimentos será eliminatória de "per

si”, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham em qualquer delas classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal por arredondamento, as classificações inferiores a 9,5 valores.

- 9.1.3 - A Prova Escrita de Conhecimentos Gerais terá a duração de 60 minutos, e visa avaliar de modo global, conhecimentos na área do português e/ou da matemática, de acordo com o nível de habilitação académica de base legalmente exigível para a categoria posta concurso, bem como conhecimentos atinentes ao direitos e deveres da Função Pública e respectiva deontologia profissional, de acordo com o programa estabelecido no Despacho n.º 269-A/2000, de 10 de Outubro, da Secretaria Regional do Plano e da Coordenação, publicado no JORAM n.º 206 II Série, de 26 de Outubro de 2000, e constará das seguintes partes:

- Parte sobre o domínio da língua portuguesa, designadamente, através da interpretação de textos e desenvolvimento de assuntos;
- Parte sobre conhecimentos de aritmética ou matemática;
- Parte relativa aos Direitos e Deveres da Função Pública, respeitando todos ou alguns dos seguintes assuntos: Acesso à Função Pública; Formas de constituição, extinção e modificação da relação jurídica de emprego na Administração Pública; Regime jurídico dos horários de trabalho na Administração Pública; Regime do direito a férias faltas e licenças dos funcionários e agentes; Estrutura das carreiras da Função Pública; Estrutura do estatuto remuneratório do funcionalismo público; Instrumentos de mobilidade dos funcionários e agentes; Regime do exercício de funções públicas: incompatibilidades e acumulações legalmente permitidas;
- Parte relativa à deontologia profissional do funcionário público - questionário a elaborar de entre os seguintes assuntos: Deveres gerais dos funcionários e agentes; Responsabilidade disciplinar, designadamente, os seus pressupostos, limites e exclusão; Tipologia das infracções e penas disciplinares; Deontologia do serviço público e protecção dos direitos e interesses dos cidadãos.

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

- A - Regime Jurídico da Função Pública
 - 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente.
- B - Formação e aperfeiçoamento profissional: Pessoal discente como destinatário
- C - Contabilidade Pública
 - 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
 - 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção, princípios e regras;
 - b) Dotações, orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição;
 - d) Cabimento.
 - 4) Realização de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos.
 - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
 - D - Organização e Técnicas de Arquivo:
 - 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
 - 2) Classificações:
 - b) Conceito e tipos de classificação.

- 3) Arquivo;
- c) Conceito e tipos de arquivo;
- d) Instalações do arquivo;
- e) Equipamento do arquivo;
- f) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- a) Objectivo;
- b) Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
- c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 9.2 - A documentação relativa ao programa das provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar, e na Delegação Escolar de Câmara de Lobos, sito à Rua São João de Deus n.º 9 - 1.º durante as horas de expediente.
- 9.3 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 8 serão classificados de 0 a 20 valores.
- 9.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3
- b) Prova Escrita de Conhecimentos Gerais - 1
- c) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 2
- 9.5 - 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.
- $$C.F. = \frac{3A.C + P.E.C.G. + 2P.E.C.E.}{6}$$
- 10 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido na Secretaria Regional de Educação - Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar - 9000 Funchal e na Delegação Escolar de Câmara de Lobos, sito à Rua São João de Deus, 9 - 1.º ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 10.1 - Identificação completa;
- 10.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente;
- 10.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados: 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.
- 11 - 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.
- 12 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 13 - 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.
- 14 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Maria do Livramento Brazão Andrade Silva, Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Efectivos:
- Maria Isabel Rodrigues Florença, Delegada Escolar de Câmara de Lobos;
 - Lúcia Maria Olim Gomes de Mendonça, Técnico Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:
- Filomena do Carmo Jardim, Chefe de Departamento de Apoio Administrativo - PND da Direcção Regional de Administração Educativa;
 - Sandra Maria Oliveira de Carvalho Fernandes Valente-Perfeito, Chefe de Secção de Recrutamento - PND da Direcção Regional de Administração Educativa.
- 14.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 15 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar - Funchal e na Delegação Escolar de Câmara de Lobos, sito à Rua São João de Deus n.º 9 - 1.º
- 16 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 1 de Outubro de 2003.
- O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/10/21, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, 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 externo de ingresso, para preenchimento de 2 vagas de Auxiliar Administrativo, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Educação - Secretaria Regional de Educação, de acordo com o Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2001/M, de 20 de Outubro.
- 2 - Os lugares postos a concurso encontram-se descongelados nos termos do Despacho Normativo n.º 2/2003, de 21 de Fevereiro, publicado no JORAM n.º 53, I Série, de 19 de Maio.
- 3 - 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-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2001/M, de 20 de Outubro, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29/10, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 4 - Prazo de validade - O concurso é válido para as vagas existentes e das que venham a ocorrer no prazo de um ano, contado a partir da data da distribuição/afixação da lista de classificação final.
- 5 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os indivíduos com vínculo ou não à Função Pública, que satisfaçam os seguintes requisitos gerais e especiais até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas:
- 5.1. Requisitos gerais:
- 5.1.1 - Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos, exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- 5.1.2 - Ter 18 anos completos;
- 5.1.3 - Possuir as habilitações literárias (escolaridade obrigatória conforme a idade).
- 5.1.4 - Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- 5.1.5 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- 5.1.6 - Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.
- 5.2 - Requisitos Especiais: Indivíduos habilitados com escolaridade obrigatória conforme a idade dos candidatos.
- 6 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Auxiliar Administrativo compete, genericamente, a distribuição de expediente e execução de tarefas, nomeadamente na área de arquivo ou de outras tarefas afins.
- 7 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será no Gabinete Coordenador de Educação Artística, sito à Travessa do Nogueira, n.º 9, Funchal, 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 e art.º 41 do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 8 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- a) Avaliação Curricular (A.C.)
- a) Prova de Conhecimentos Específicos Escrita de Natureza Prática (P.C.E.E.N.P.)
- 8.1 - Na Avaliação Curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação: Habilitação Académica de Base, em que 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.
- 8.2 - A Prova de Conhecimentos Específicos Escrita de Natureza Prática, será de carácter eliminatório e terá a duração de 60 minutos. A prova versará sobre os seguintes temas, de acordo com programa estabelecido no Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura orgânica do serviço;
 - Recepção, expedição e distribuição de documentos;
 - Atendimento, encaminhamento do público e apoio geral.
- 8.3 - A documentação a consultar poderá ser adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar, durante as horas de expediente.
- 8.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 8 serão classificados de 0 a 20 valores.

- 8.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3
 - Prova de Conhecimentos Específicos Escrita de Natureza Prática - 4
- 9 - 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. = $\frac{3A.C.+4P.C.E.E.N.P.}{7}$
- 10 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido na Secretaria Regional de Educação - Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar - 9000 Funchal ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 10.1 - Identificação completa;
 - 10.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
 - 10.3 - 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.
- 11 - 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.
- 12 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 13 - De harmonia com o disposto no n.º3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, aplicado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M de 24 de Agosto, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Nas restantes situações e em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos nos 2 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 14 - Os candidatos ao presente concurso que se encontrem na situação prevista no n.º3 deste concurso deverão declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo
- 15 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Carlos Alberto Menezes Gonçalves, Director de Serviços do Gabinete Coordenador de Educação Artística.
- Vogais Efectivos:
- Isabel Maria de Góis, Coordenadora da Direcção Regional de Educação;
 - Rui Manuel de Nóbrega Correia, Chefe de Secção Administrativa do Gabinete Coordenador de Educação Artística.
- Vogais Suplentes:
- Filomena do Carmo Jardim, Chefe de Departamento de Apoio Administrativo da Direcção Regional de Administração Educativa;
 - Sandra M.ª Oliveira Carvalho Fernandes Valente-Perfeito, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.
- 15.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 16 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Secretaria Regional de Educação, sito à Avenida Arriaga 9004-528 Funchal e na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar - Funchal.
- 17 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 22 de Outubro de 2003.
- O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/09/30, 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 externo de Ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Ajudante de Acção Sócio-Educativa, no quadro de pessoal do Infantário "O Balão", constante no mapa anexo à Portaria n.º 80/2002, de 14 de Fevereiro.
 - 2 - O lugar posto a concurso encontra-se descongelado nos termos do Despacho Normativo n.º 2/2003, de 21/4, publicado no JORAM n.º 53 I Série de 19/5.

- 3 - 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 17/2000/M, de 1 de Agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 19/2001/M, de 29 de Junho, conjugado com a Portaria n.º 80/2002, de 14 de Fevereiro, art.º 5 do Decreto-Lei n.º 265/88 de 28 de Junho, despacho n.º 424/89, de 5 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, 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.
- 4 - Prazo de validade - O concurso é válido para preenchimento da vaga e das que vierem a ocorrer no prazo de um ano, contando a partir da data de distribuição/afixação da lista de classificação final.
- 5 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os indivíduos com vínculo ou não à Função Pública, que satisfaçam os seguintes requisitos gerais e especiais até ao termo fixado para a apresentação das candidaturas:
- 5.1 - Requisitos gerais:
- 5.1.1 - Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos, exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- 5.1.2 - Ter 18 anos completos;
- 5.1.3 - Possuir as habilitações literárias e/ou profissionais legalmente exigidos para o desempenho do cargo;
- 5.1.4 - Ter cumprido os deveres militares ou de serviços cívico, quando obrigatório;
- 5.1.5 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- 5.1.6 - Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício da função e Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;
- 5.2 - Requisito especial: Indivíduos possuidores do 9.º ano de escolaridade ou equivalente.
- 6 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Ajudante de Acção Socio-Educativa compete trabalhar directamente com crianças, tendo em vista o seu desenvolvimento sócio-pedagógico, coadjuvando o educador de infância na programação e realização de actividades educativas e no relacionamento com os encarregados de educação.
- 7 - Local de estágio e vencimento - O local de trabalho será no Infantário "O Balão" sito à Rua de São Francisco, Ribeira Brava e o estágio será remunerado pelo índice (170) da escala indiciária prevista para as carreiras de regime geral, sem prejuízo do direito de opção pela remuneração correspondente ao lugar de origem no caso de pessoal com nomeação definitiva, nos termos da alínea h) do n.º 1 do art.º 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2000/M, de 1/08 conjugado com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de 3 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 e do art.º 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7.1 - O local de trabalho e vencimento dos lugares a prover será o referido no número anterior e terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria (índice 200) no Novo Sistema Remuneratório (NSR) da Função Pública, nos termos do 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.
- 8 - 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.).
- 8.1 - 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.
- 8.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, publicado no JORAM, n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura Orgânica do Serviço;
 - Noções gerais sobre as características de desenvolvimento global da criança na 1.ª e 2.ª infância;
 - Papel da Ajudante de Acção Sócio-Educativa na sua relação com as crianças e adultos.
- 8.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, durante o período de expediente, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar - Funchal, ou na

- Delegação Escolar da Ribeira Brava, sito à Estrada Regional 104 - Edifício Parada 3.º Ribeira Brava.
- 8.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3;
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 2.
- 8.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 9 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:

$$C.F. = \frac{3(A.C.) + 2(P.E.C.E.)}{5}$$
- 10 - Regime de estágio - O estágio será efectuado de acordo com o regulamento de estágio aprovado por Despacho Conjunto dos Secretários Regionais da Educação e dos Assuntos Sociais, publicado no JORAM, II Série, n.º 173, de 7 de Setembro.
- 10.1 - A frequência do estágio será feita em regime de comissão de serviço extraordinária ou Contrato Administrativo de Provedimento, conforme, respectivamente o interessado já possua ou não vínculo à Função Pública.
- 10.2 - A avaliação e classificação final do estágio competem ao júri de estágio que é o mesmo do presente concurso, e que serão efectuadas com base:
- No relatório de estágio a apresentar pelo estagiário;
 - Na classificação de serviço durante aquele período;
 - Na avaliação de cursos de formação que eventualmente venham a ser frequentados.
- 11 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido na respectiva Direcção Regional, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar - Funchal ou na Delegação Escolar da Ribeira Brava, sito à Estrada Regional 104 - Edifício Parada 3.º 9350-203 Ribeira Brava, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado dos seguintes documentos:
- 11.1 - Identificação completa;
- 11.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
- 11.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias e 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.
- 12 - 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.
- 13 - De harmonia com o disposto no n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, aplicado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M de 24 de Agosto, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Nas restantes situações e 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.
- 14 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 15 - A constituição do júri será a seguinte:
- Presidente:
- Elisabeth Vieira Pereira Gonçalves, Chefe de Divisão de Recrutamento PND - Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Efectivos:
- Célia Cristina Fernandes Costa Gouveia, Directora do Infantário "O Balão".
 - Anabela Correia Sousa Albano, Técnica Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:
- Maria Cristina Gonçalves Fernandes da Silva, Ajudante de Acção Socio-Educativa Principal.
 - Maria Ivone da Corte Gouveia, Ajudante de Acção Socio-Educativa Principal.
- 15.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 16 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal e na Delegação Escolar da Ribeira Brava, sito à Estrada Regional 104 - Edifício Parada 3.º - 9350-203 Ribeira Brava.

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

Funchal, 1 de Outubro de 2003.

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

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 30/09/2003, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, 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 externo de ingresso, para preenchimento de 2 vagas de Auxiliar de Serviços Gerais, no quadro de pessoal do Infantário “O Balão” - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo à Portaria n.º 80/2002 de 14 de Fevereiro.

2 - O lugar posto a concurso encontra-se descongelado nos termos do Despacho Normativo n.º 2/2003, de 21 de Abril, publicado no JORAM n.º 53, I Série, de 19 de Maio.

3 - 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 Regulamentar n.º 10/89, de 9 de Fevereiro e Decreto Regulamentar n.º 30-C/98 de 31/12, Portaria n.º 80/2002/M, de 14 de Fevereiro, 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 na 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.

4 - Prazo de validade - O concurso é válido para o preenchimento das vagas e das que vierem a ocorrer no prazo de um ano, contado a partir da data da distribuição/afixação da lista de classificação final dos candidatos.

5 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os indivíduos com vínculo ou não à Função Pública, que satisfaçam os seguintes requisitos gerais e especiais até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas:

5.1 - Requisitos gerais:

5.1.1 - Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos, exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

5.1.2 - Ter 18 anos completos;

5.1.3 - Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

5.1.4 - Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

5.1.5 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

5.1.6 - Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 - Requisito Especial: Indivíduos possuidores da escolaridade obrigatória, conforme a idade dos candidatos.

6 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Auxiliar de Serviços Gerais compete, assegurar a manutenção das condições de higiene dos locais que lhe estão afectos, auxiliar no transporte de alimentos, géneros alimentícios e outros artigos, de acordo com a orientação que, para o efeito, lhes for transmitida, proceder ao controle das entradas e saídas de pessoas, veículos e mercadorias, zelar pela segurança dos bens e haveres, assegurar o serviço de mensageiro e as relações com o público, assegurar a recepção e expedição de correspondência, desempenhar as funções de estafeta e proceder à distribuição de correspondência e valores por protocolo, no interior ou exterior do serviço ou estabelecimento, desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.

7 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será no Infantário “O Balão” sito à Rua de São Francisco, Ribeira Brava 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 e do art.º 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março e Decreto Regulamentar n.º 30-C/98 de 31 de Dezembro, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

8.1 - 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.
- 8.2 - A Prova de Conhecimentos Específicos Escrita de natureza prática, terá a duração de 60 minutos, e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto da Secretaria Regional do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM II Série n.º 240, de 15 de Dezembro:
- Estrutura Orgânica do Serviço;
 - Manutenção das condições de higiene;
 - Transporte de alimentos;
 - Segurança de bens e haveres;
 - Noções de recepção, expedição e distribuição de correspondências;
 - Controle de entradas e saídas de pessoas veículos e mercadorias.
- 8.3 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 8 serão classificados de "0 a 20" valores.
- 8.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3
 - b) Prova de Conhecimentos Específicos Escrita de Natureza Prática - 2
- 9 - 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:
- $$C.F. = \frac{3A.C. + 2P.C.E.E.N.P.}{5}$$
- 10 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido na respectiva Direcção Regional, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar, Funchal, ou na Delegação Escolar da Ribeira Brava sito à Estrada Regional 104 - Edifício Parada 3.º, Ribeira Brava, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 10.1 - Identificação completa;
- 10.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
- 10.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias e profissionais (especializações, estágios, acções de formação, seminários com referencia 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.
- 11 - 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.
- 12 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 13 - De harmonia com o disposto no n.º3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, aplicado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M de 24 de Agosto, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Nas restantes situações e em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 2 e 3 do art.º 37.º do Dec-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 14 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Liana Maria Braz Henriques Silva, Chefe de Divisão de Gestão de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Efectivos:
- Célia Cristina Fernandes Costa Gouveia, Directora do Infantário "O Balão"
 - Anabela Correia Sousa Albano, Técnica Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:
- Conceição Gonçalves Baeta, Encarregada de Serviços Gerais - Infantário "O Balão"
 - Maria Clarisse da Silva Vieira e Silva, Auxiliar de Serviços Gerais - Infantário "O Balão".
- 14.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 15 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no âmbito da Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot, 4.º Andar - Funchal, e no estabelecimento de infância.
- 16 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 1 de Outubro de 2003.
- O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/09/30, 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 externo de ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Auxiliar de Alimentação, no quadro de pessoal do Infantário “O Carrocel” - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo à Portaria n.º 80/2002, de 14 de Fevereiro.
- 2 - O lugar posto a concurso encontra-se descongelado nos termos do Despacho Normativo n.º 2/2003, de 21 de Abril, publicado no JORAM n.º 53, I Série, de 19 de Maio.
- 3 - 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 Regulamentar n.º 10/83, de 9 de Fevereiro, Portaria n.º 80/2002, de 14 de Fevereiro, 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 na 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.
- 4 - Prazo de validade - O concurso é válido para o preenchimento da vaga e das que vierem a ocorrer no prazo de um ano, contado a partir da data da distribuição/afixação da lista de classificação final dos candidatos.
- 5 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os indivíduos com vínculo ou não à Função Pública, que satisfaçam os seguintes requisitos gerais e especiais até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas:

5.1 - Requisitos gerais:

- 5.1.1 - Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos, exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- 5.1.2 - Ter 18 anos completos;
- 5.1.3 - Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- 5.1.4 - Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- 5.1.5 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

5.1.6 - Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 - Requisito Especial: Indivíduos possuidores da escolaridade obrigatória, conforme a idade dos candidatos.

- 6 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Auxiliar de Alimentação compete:
 - a) Preparar os géneros alimentícios destinados à confecção;
 - b) Participar na confecção e ultimação das refeições;
 - c) Transportar os alimentos confeccionados até aos locais do seu consumo;
 - d) Proceder à limpeza da sua secção e utensílios;
 - e) Encarregar-se da lavagem, quer manual quer mecânica, das loiças;
 - f) Desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional;
- 7 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será no Infantário “O Carrocel”, sito à Avenida do Colégio Militar - Bairro da Nazaré, 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, Portaria n.º 80/2002, de 14 de Fevereiro e artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 8 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
 - a) Avaliação Curricular (A.C.);
 - b) Prova Prática de Conhecimentos Específicos (P.P.C.E.).
- 8.1 - Na Avaliação Curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
 - Habilitação Académica de Base, em que 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.
- 8.2 - 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 da Secretaria Regional do Plano e

- da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM II Série n.º 240, de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura Orgânica do Serviço;
 - Géneros alimentícios: sua preparação e confecção;
 - Preparação das refeições, transporte até os locais de consumo;
 - Higiene e limpeza dos utensílios: lavagem das loiças
- 8.3 - A documentação relativa ao programa da prova de conhecimentos específicos poderá ser adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar ou na Delegação Escolar do Funchal, sito à Rua das Hortas, n.º 16 - 1.º, durante as horas de expediente.
- 8.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 8 serão classificados de "0 a 20" valores.
- 8.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3
 - b) Prova Prática de Conhecimentos Específicos - 4
- 9 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3A.C. + 4P.P.C.E.}{7}$$
- 10 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido na respectiva Direcção Regional, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar, Funchal, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 10.1 - Identificação completa;
- 10.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
- 10.3 - 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.
- 11 - 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.
- 12 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 13 - De harmonia com o disposto no n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, aplicado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M de 24 de Agosto, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Nas restantes situações e em caso de igualdade de classificação observar-se-à o disposto nos números 2 e 3 do art.º 37.º do Dec-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 14 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Elizabeth Vieira Pereira Gonçalves, Chefe de Divisão de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Efectivos:
- Maria Fátima Madaleno Souto, Directora do Infantário "O Carrocel".
 - Rita Paula Neves Gomes Lopes Bento Gouveia, Técnico Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:
- Sandra Maria Oliveira de Carvalho Fernandes Valente-Perfeito, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.
 - Ana Cristina Silva Sousa, Assistente Administrativo Especialista da Direcção Regional de Administração Educativa.
- 14.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 15 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot, 4.º Andar - Funchal, e na Delegação Escolar do Funchal.
- 16 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 1 de Outubro de 2003.
- O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/09/30, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, 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 externo de ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Operador de Lavandaria, no quadro de pessoal do Infantário “O Girassol” - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo à Portaria n.º 80/2002, de 14 de Fevereiro.
- 2 - O lugar posto a concurso encontra-se descongelado nos termos do Despacho Normativo n.º 2/2003, de 21 de Abril, publicado no JORAM n.º 53, I Série, de 19 de Maio.
- 3 - 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 Regulamentar n.º 10/83, de 9 de Fevereiro, Portaria n.º 80/2002, de 14 de Fevereiro, 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 na 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.
- 4 - Prazo de validade - O concurso é válido para o preenchimento da vaga e das que vierem a ocorrer no prazo de um ano, contado a partir da data da distribuição/afixação da lista de classificação final dos candidatos.
- 5 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os indivíduos com vínculo ou não à Função Pública, que satisfaçam os seguintes requisitos gerais e especiais até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas:
 - 5.1 - Requisitos gerais:
 - 5.1.1 - Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos, exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
 - 5.1.2 - Ter 18 anos completos;
 - 5.1.3 - Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
 - 5.1.4 - Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
 - 5.1.5 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
 - 5.1.6 - Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício

da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

- 5.2 - Requisito Especial: Indivíduos possuidores da escolaridade obrigatória, conforme a idade dos candidatos.
- 6 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Operador de Lavandaria compete:
 - a) Executar as tarefas de lavagem e tratamento de roupas, incluindo a preparação e funcionamento das máquinas de lavar;
 - b) Proceder a todos os trabalhos de passagem a ferro e dobragem da roupa, bem como à respectiva arrumação e distribuição;
 - c) Assegurar a existência, em ordem, de stocks mínimos de roupa para ocorrer a situações excepcionais;
 - d) Utilizar correctamente as máquinas e utensílios da sua secção, de acordo com as instruções recebidas, e proceder regularmente às operações normais e periódicas de conservação;
 - e) Assegurar a limpeza da sua secção, bem como dos respectivos utensílios;
 - f) Manter em bom estado de conservação o material a seu cargo;
 - g) Desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.
- 7 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será no Infantário “O Girassol”, sito ao Bairro da Nazaré, 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, Portaria n.º 80/2002, de 14 de Fevereiro e artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 8 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
 - a) Avaliação Curricular (A.C.);
 - b) Prova de Conhecimentos Específicos Escrita de Natureza Prática (P.C.E.E.N.P.)
 - 8.1 - 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.
 - 8.2 - A Prova de Conhecimentos Específicos Escrita de Natureza Prática terá a duração de

60 minutos, e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto da Secretaria Regional do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM II Série n.º 240, de 15 de Dezembro de 1999:

- Estrutura Orgânica do Serviço;
- Lavagem e tratamento de roupa;
- Preparação e funcionamento das máquinas;
- Passagem a ferro e dobragem da roupa;
- Arrumação e distribuição da roupa;
- Utilização correcta das máquinas e operações de conservação.

8.3 - A documentação relativa ao programa da prova de conhecimentos específicos poderá ser adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar ou na Delegação Escolar do Funchal, sito à Rua das Hortas, 16 - 1.º, durante as horas de expediente.

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

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

- a) Avaliação Curricular - 3
- b) Prova de Conhecimentos Específicos Escrita de Natureza Prática - 4

9 - 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. = $\frac{3 A.C. + 4 P.C.E.E.N.P.}{7}$

10 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido na respectiva Direcção Regional, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar, Funchal, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:

- 10.1 - Identificação completa;
- 10.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
- 10.3 - 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.

11 - 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.

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

13 - De harmonia com o disposto no n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, aplicado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M de 24 de Agosto, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Nas restantes situações e em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 2 e 3 do art.º 37.º do Dec-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Maria Liana Braz Henriques Silva, Chefe de Divisão de Gestão de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa

Vogais Efectivos:

- Maria Fátima Castro Neves Nunes, Directora do Infantário "O Girassol".
- Rita Paula Neves Gomes Lopes Bento Gouveia, Técnico Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Suplentes:

- Sandra Maria Oliveira de Carvalho Fernandes Valente-Perfeito, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Ana Cristina Silva Sousa, Assistente Administrativo Especialista da Direcção Regional de Administração Educativa.

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

15 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot, 4.º Andar - Funchal, e na Delegação Escolar do Funchal.

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

Funchal, 1 de Outubro de 2003.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/09/30, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, 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 externo de ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Operador de Lavandaria, no quadro de pessoal do Infantário "O Carrocel" - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo à Portaria n.º 80/2002, de 14 de Fevereiro.
- 2 - O lugar posto a concurso encontra-se descongelado nos termos do Despacho Normativo n.º 2/2003, de 21 de Abril, publicado no JORAM n.º 53, I Série, de 19 de Maio.
- 3 - 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 Regulamentar n.º 10/83, de 9 de Fevereiro, Portaria n.º 80/2002, de 14 de Fevereiro, 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 na 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.
- 4 - Prazo de validade - O concurso é válido para o preenchimento da vaga e das que vierem a ocorrer no prazo de um ano, contado a partir da data da distribuição/afixação da lista de classificação final dos candidatos.
- 5 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os indivíduos com vínculo ou não à Função Pública, que satisfaçam os seguintes requisitos gerais e especiais até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas:
 - 5.1 - Requisitos gerais:
 - 5.1.1 - Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos, exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
 - 5.1.2 - Ter 18 anos completos;
 - 5.1.3 - Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
 - 5.1.4 - Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
 - 5.1.5 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
 - 5.1.6 - Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício

da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

- 5.2 - Requisito Especial: Indivíduos possuidores da escolaridade obrigatória, conforme a idade dos candidatos.
- 6 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Operador de Lavandaria compete:
 - a) Executar as tarefas de lavagem e tratamento de roupas, incluindo a preparação e funcionamento das máquinas de lavar;
 - b) Proceder a todos os trabalhos de passagem a ferro e dobragem da roupa, bem como à respectiva arrumação e distribuição;
 - c) Assegurar a existência, em ordem, de stocks mínimos de roupa para ocorrer a situações excepcionais;
 - d) Utilizar correctamente as máquinas e utensílios da sua secção, de acordo com as instruções recebidas, e proceder regularmente às operações normais e periódicas de conservação;
 - e) Assegurar a limpeza da sua secção, bem como dos respectivos utensílios;
 - f) Manter em bom estado de conservação o material a seu cargo;
 - g) Desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.
- 7 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será no Infantário "O Carrocel", sito à Avenida do Colégio Militar - Bairro da Nazaré, 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, Portaria n.º 80/2002, de 14 de Fevereiro e do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 8 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
 - a) Avaliação Curricular (A.C.);
 - b) Prova de Conhecimentos Específicos Escrita de Natureza Prática (P.C.E.E.N.P.)
- 8.1 - 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.

- 8.2 - A Prova de Conhecimentos Específicos Escrita de Natureza Prática terá a duração de 60 minutos, e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto da Secretaria Regional do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, II Série n.º 240, de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura Orgânica do Serviço;
 - Lavagem e tratamento de roupa;
 - Preparação e funcionamento das máquinas;
 - Passagem a ferro e dobragem da roupa;
 - Arrumação e distribuição da roupa;
 - Utilização correcta das máquinas e operações de conservação.
- 8.3 - A documentação relativa ao programa da prova de conhecimentos específicos poderá ser adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar ou na Delegação Escolar do Funchal, sito à Rua das Hortas, n.º 16 - 1.º, durante as horas de expediente.
- 8.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 8 serão classificados de "0 a 20" valores.
- 8.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova de Conhecimentos Específicos Escrita de Natureza Prática - 4.
- 9 - 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. = $\frac{3A.C. + 4P.C.E.E.N.P.}{7}$
- 10 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido na respectiva Direcção Regional, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar, Funchal, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 10.1 - Identificação completa;
- 10.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
- 10.3 - 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.
- 11 - 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.
- 12 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 13 - De harmonia com o disposto no n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, aplicado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M de 24 de Agosto, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Nas restantes situações e em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 2 e 3 do art.º 37.º do Dec-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 14 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Maria do Livramento Brazão Andrade Silva, Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Efectivos:
- Maria Fátima Madaleno Souto, Directora do Infantário "O Carrocel".
 - Rita Paula Neves Gomes Lopes Bento Gouveia, Técnico Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:
- Sandra Maria Oliveira de Carvalho Fernandes Valente-Perfeito, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.
 - Ana Cristina Silva Sousa, Assistente Administrativo Especialista da Direcção Regional de Administração Educativa.
- 14.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 15 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot, 4.º Andar - Funchal, e na Delegação Escolar do Funchal.

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

Funchal, 1 de Outubro de 2003.

O Director Regional de Administração Educativa, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 29/10/2003, 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 externo de ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Técnico Profissional de 2.ª Classe de Laboratório, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária D.ª Lucinda Andrade - São Vicente - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.

2 - O lugar posto a concurso encontra-se descongelado nos termos do Despacho Normativo n.º 2/2003, de 21 de Abril, publicado no JORAM n.º 53, I Série, de 19 de Maio.

3 - 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, Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 276/95, de 25 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 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29/10, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

4 - Prazo de validade - o concurso é válido para a vaga existente e para as que vierem a ocorrer no prazo de um ano a contar da data da distribuição/afixação da lista classificativa final.

5 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se todos os indivíduos com vínculo ou não à Função Pública, que satisfaçam os seguintes requisitos gerais e especiais até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas:

5.1 - Requisitos gerais:

5.1.1 - Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos, exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

5.1.2 - Ter 18 anos completos;

5.1.3 - Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

5.1.4 - Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

5.1.5 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

5.1.6 - Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 - Requisitos especiais: Indivíduos habilitados com adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas do ensino artístico, curso profissional de Laboratório, curso que confira certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela Decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Julho de 1985, ou curso equiparado.

6 - Conteúdo funcional do lugar a preencher: ao Técnico Profissional de Laboratório compete, genericamente, prestar assistência às aulas, preparando material e mantendo os laboratórios em ordem e condições de funcionamento.

7 - Local de trabalho e vencimento - o local de trabalho será na Escola Básica e Secundária D.ª Lucinda Andrade - São Vicente, sito ao Sítio do Passo - São Vicente e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, e do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

8.1 - Os métodos de selecção indicados no n.º 8 consistirão no seguinte:

8.1.1 - 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 atribuída; 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; 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.

- 8.1.2 - A Prova Prática de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos, e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, II Série, n.º 240 de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura orgânica da Secretaria Regional da Educação;
 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - Requisição, assistência às aulas e transporte de material;
 - Colaboração na elaboração de experiências e apoio necessário;
 - Preparação e execução de operações diversas: soluções tituladas moldagem de aparelhos, etc;
 - Realização de ensaios diversos e utilização de estufas, banho-maria, muflas e pesagens;
 - Recepção, confirmação e execução quanto à identificação e arrumação de equipamentos, reagentes, dissolventes e demais material;
 - Elaboração do inventário de equipamento e material;
- 8.2 - A Bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola B+S D.^a Lucinda Andrade, São Vicente.
- 8.3 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 8 serão classificados de 0 a 20 valores.
- 8.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 4
 - b) Prova Prática de Conhecimentos Específicos - 3
- 8.5 - 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:

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

7

- 9 - 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 Direcção da Escola B+S D. Lucinda Andrade - São Vicente, "o modelo tipo" que será adquirido na mesma, sito ao Sítio do Passo - São Vicente ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:

- 9.1 - Identificação completa;
- 9.2 - Declarações comprovativas da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente.
- 9.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, habilitações profissionais (especializações, estágios, seminários e acções de formação, 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.

- 10 - 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.

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

- 12 - De harmonia com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, aplicado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 29 de Agosto, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Nas restantes situações e 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.

- 13 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Elisabete Vieira Pereira Gonçalves, Chefe de Divisão de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Efectivos:

- Carlos Miguel Vasconcelos Ponte, Técnico Superior de 2.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- António Luís Castro Sousa, Professor Efectivo do 4.º Grupo A da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade.

Vogais Suplentes:

- Teresa Margarida Rabiço de Carvalho, Professora Profissionalizada do 4.º Grupo A da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade.
- Oscar José Coelho da Costa, Professor com Habilitação Própria do 4.º Grupo da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade.

13.1 - 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 B+S D.ª Lucinda Andrade, São Vicente.

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

Funchal, 30 de Outubro de 2003.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/10/30, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de ingresso, para preenchimento de 15 vagas de Técnico Profissional de 2.ª classe, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Educação - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2001/M, de 20 de Outubro.

2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2001/M, de 20 de Outubro, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

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

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os indivíduos com vínculo à Função Pública, bem como agentes que a qualquer título exerçam funções correspondentes a necessidades permanentes há mais de 1 ano nos serviços e que possuam o 13.º ano, ou curso Técnico Profissional de Técnicos de Expressão Musical e Dramática, Nível III, da União Europeia.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Técnico Profissional de 2.ª classe compete desempenhar tarefas de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação dos métodos e processos, enquadrados em orientações superiormente definidas, exigindo conhecimentos técnicos teóricos e práticos, obtidos através de curso técnico profissional.

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será no Gabinete Coordenador de Expressão Artística, sito à Travessa do Nogueira n.º 9 - Funchal e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e do art.º 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março, 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 já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão I, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

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

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

7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Gerais terá a duração de 30 minutos, versando sobre os seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no Despacho n.º 269-A/2000, de 10 de Outubro da Secretaria Regional do Plano e da Coordenação, publicado no JORAM n.º 217, II Série, de 13 de Novembro:

- O domínio da língua portuguesa, designadamente, através da interpretação de textos e desenvolvimento de assuntos;

- Conhecimentos de aritmética ou matemática
 - Direitos e Deveres da Função Pública
 - Acesso à Função Pública;
 - Formas de constituição, extinção e modificação da relação jurídica de emprego na Administração Pública;
 - Regime jurídico dos horários de trabalho na Administração Pública;
 - Estrutura das carreiras da função pública;
 - Regime do direito a férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes;
 - Estatuto remuneratório do funcionalismo público;
 - Instrumentos de mobilidade dos funcionários e agentes;
 - Regime do exercício de funções públicas: incompatibilidades e acumulações legalmente permitidas.
 - Deontologia profissional
 - Deveres gerais dos funcionários e agentes;
 - Responsabilidade disciplinar, designadamente, os seus pressupostos, limites e exclusão;
 - Tipologia das infracções e penas disciplinares;
 - A deontologia do serviço público e a protecção dos direitos e interesses dos cidadãos.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de 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 Oral de Conhecimentos Gerais - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.G.)}{7}$$
- 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 Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar - Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do júri será a seguinte:
- Presidente:
- Carlos Alberto Menezes Gonçalves, Director de Serviços do Gabinete Coordenador de Educação Artística.
- Vogais Efectivos:
- Virgílio Nóbrega Caldeira, Coordenador do Centro de Expressão Artística.
 - Maria Natalina Faria Cristóvão Santos, Coordenadora do Centro de Apoio de Educação Artística.
- Vogais Suplentes:
- Elizabeth Vieira Pereira Gonçalves, Chefe de Divisão de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.
 - Anabela Correia Sousa Albano, Técnica Superior de 1.ª classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar - Funchal e na Direcção Regional de Educação, sito à Avenida Arriaga - 9000 Funchal.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 31 de Outubro de 2003.
- O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003-09-30 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 do Carmo - 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, 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 introduzidas 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.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, exercer as funções relativas aos movimentos de tesouraria, nomeadamente:
- Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
 - Depositar as receitas;
 - Proceder a levantamentos bancários;
 - Controlar os saldos das contas bancárias;
 - Registar e conferir o movimento diário da tesouraria;
 - Escriturar documentos e livros próprios assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
 - Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária do 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, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e do artigo 41.º do Decreto Lei n.º 54/2003, de 28 de Março 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:
- Avaliação Curricular (A.C.);
 - Prova Escrita de Conhecimento 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 (FP) - 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 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos, terá a duração de 60 minutos e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, publicado no JORAM, 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, pagamentos e prazos, obras e reparações, contratos, competência para a realização de despesas e prazos de liquidação;

- Orçamento do Estado - noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;
 - Orçamentos privativos;
 - Conta geral do Estado - noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
 - Contas correntes com dotações orçamentais - duodécimos e regime de anos anteriores;
 - Despesas correntes (Pessoal) - vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
 - Guias de receita-reposição e anulação, reembolso e restituição;
 - Fundo de maneiço;
 - Conta de gerência.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária do Carmo, 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.= $\frac{3A.C.+4P.E.C.E.}{7}$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária do Carmo, o "modelo tipo" que será adquirido na respectiva escola, sito à Estrada de Santa Clara, 9300-145 - Câmara de Lobos 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:
- 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.
 - Maria Isabel Espírito Santo - Técnica Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa .
- Vogais suplentes:
- Margarida Maria dos Santos Fernandes Vieira - Chefe de Serviços de Administração Escolar da Escola Básica e Secundária do Carmo.
 - Celeste Faria Martinho Barros - Assistente de Administração Escolar Especialista da Escola Básica e Secundária do Carmo.
- 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 do Carmo, sito à Estrada de Santa Clara - Câmara de Lobos.

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

Funchal, 1 de Outubro de 2003.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/09/30, 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, II Série n.º 213, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 vaga de Consultor Jurídico Assessor, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2001/M, de 15 de Outubro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2001/M, de 15 de Outubro, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas 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 Consultores Jurídicos Superiores Principais com, pelo menos três anos de serviço na categoria com classificação de serviço de Muito Bom ou cinco anos com classificação 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 Consultor Jurídico Assessor compete exercer funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres sobre projectos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidas e elaborando estudos jurídicos de maior grau de complexidade, nomeadamente propostas de diplomas que se enquadram na sua esfera de intervenção.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos - Secretaria Regional de Educação, sito à Rua João Távora 3 - 9075 Funchal, e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da

categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

- 7 - O método de selecção a utilizar no concurso referido será o seguinte:
 - a) Apreciação e discussão do currículo profissional.
 - 7.1 - O resultado obtido pela aplicação do método de selecção indicado no n.º 7 será classificado de 0 a 20 valores, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação igual ou inferior a 9.5 valores.
 - 7.2 - O sistema de classificação final consta da acta de reunião do respectivo júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar - 9051-901 Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias, da formação profissional quando a possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do júri será a seguinte:

Presidente:

 - Gonçalo Nuno Monteiro Araújo, Director Regional de da Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos.

Vogais Efectivos:

- Maria do Livramento Brazão Andrade Silva, Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos - PND da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Liana Maria Braz Henriques Silva, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos - PND da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Suplentes:

- João Manuel Almeida Estanqueiro, Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos - PD da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Micaela Maria Meneses Teixeira, Chefe de Divisão de Informação e Estatística de Educação da Direcção Regional de Administração Educativa.

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

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

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

Funchal, 1 de Outubro de 2003.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por despacho do Secretário Regional de Educação, de 2003/09/30, 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 Consultor Jurídico Superior Principal, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Administração Educativa - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2001/M, de 18 de Outubro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2001/M, de 18 de Outubro, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas 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 Consultores Jurídicos Superiores de 1.ª classe com, pelo menos três anos de serviço na categoria com classificação de serviço de Muito Bom, ou cinco anos com classificação 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 Consultor Jurídico Superior Principal compete exercer funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos de maior grau de complexidade.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Direcção Regional de Administração Educativa - Secretaria Regional de Educação, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar-1051-901 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 e do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
 - a) Avaliação Curricular (A. C.);
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P.O.C.E.).
- 7.1 - Na Avaliação Curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
 - Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - A Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - A Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;
 - A Classificação de Serviço, em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos, terá a duração de 30 minutos e versará sobre

- alguns dos seguintes temas, de acordo com o 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:
- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/estrutura do respectivo serviço;
 - Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira;
 - Noções gerais de organização política e administrativa do Estado - órgãos de soberania e respectivas competências;
 - Regime jurídico da Função Pública;
 - Código de Procedimento Administrativo;
 - Contratos Públicos;
 - Procedimento administrativo e contencioso;
 - Interpretação da lei administrativa.
- 7.3 - A documentação a consultar poderá ser adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, durante as horas de expediente, na morada indicada no ponto 8 do presente aviso de abertura.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7 serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, 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. = $\frac{3A.C. + 4P.O.C.E.}{7}$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar - 9051-901 Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando a possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á 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 Manuel da Silva Morgado, Director Regional de Administração Educativa.
- Vogais Efectivos:
- João Manuel Almeida Estanqueiro, Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos - PD da Direcção Regional de Administração Educativa.
 - Filipa Maria França Galvão Abreu Correia, Chefe de Divisão de Estudos e Pareceres Jurídicos da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:
- Liana Maria Braz Henriques Silva, Chefe de Divisão de Gestão de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.
 - Elizabeth Vieira Pereira Gonçalves, Chefe de Divisão de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.
- 12.1 - O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar - Funchal.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 1 de Outubro de 2003.
- O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 02/07/2003, 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 Técnico Profissional Especialista Principal de Biblioteca e Documentação, 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 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 logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Técnicos Profissionais Especialistas de Biblioteca e Documentação com, pelo menos, três anos na categoria classificados de Muito Bom ou 5 anos classificados de Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Técnico Profissional Especialista de Biblioteca e Documentação compete:
- Proceder ao registo, cotação, catalogação, armazenamento de espécies documentais e à gestão de catálogos;
 - Proceder ao serviço de atendimento, de empréstimos e de pesquisa bibliográfica;
 - Preparar instrumentos de difusão segundo as normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação;
 - Participar em programas e actividades de incentivo à leitura e na dinamização de outros recursos educativos instalados na biblioteca ou centro de recursos.
- 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 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 e artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - O método de selecção a utilizar no concurso referido será o seguinte:
- Avaliação Curricular (A.C.);
 - 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 - em que se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
 - Experiência Profissional - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
 - Classificação de Serviço - em que se ponderará através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Oral de conhecimentos específicos terá a duração de 30m e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - Estudo de serviços e sistemas de informação;
 - Estabelecimentos e aplicação de critérios de organização e funcionamento dos serviços;
 - Seleção, classificação e indexação de documentos;
 - Utilização de novas tecnologias no tratamento processamento e transmissão de informação;
 - Definição, devidamente enquadrada de procedimentos de recuperação e exploração de informação, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores;
 - Apoio e orientação dos utilizadores dos serviços;
 - Preparação de instrumentos de difusão, estudo e elaboração de propostas relativas aos recursos

- humanos e materiais necessários às actividades a desenvolver;
- 7.3 - A bibliografia recomendada será 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:
- Avaliação Curricular - 3;
 - 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 ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, 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:

- Neli Pereira Barros -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;
- Ema Paula Olim Abreu Figueira - Técnica Superior Principal da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Suplentes:

- Maria Helena da Piedade Pires - Professora do Quadro de Nomeação Definitiva da Escola Básica do 3.º Ciclo do Funchal;
- Maria Helena Oliveira Sousa - Professora do Quadro de Nomeação Definitiva 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.

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

Funchal, 3 de Julho de 2003.

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/09/30, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente Administrativo Especialista, no quadro de pessoal do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental do Gabinete do Secretário Regional de Educação - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2001/M, de 18 de Outubro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2001/M, de 18 de Outubro, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro,

com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes Administrativos Principais com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/7.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente Administrativo Especialista compete executar todo o processamento administrativo de maior grau de complexidade relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (expediente, dactilografia arquivo, tratamento de texto, património e contabilidade).
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será no Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental, sito à Avenida Arriaga - Funchal e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão I da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei 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 e do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março 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 já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
 - a) Avaliação Curricular (A.C.);
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P.O.C.E.).
 - 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
 - Habilitação Académica de Base, em que se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;
 - Classificação de Serviço, em que se ponderará através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
 - 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre

alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e Coordenação e da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:

- A - Regime Jurídico da Função Pública
 - 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente
- B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
- C - Contabilidade Pública
 - 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
 - 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção, princípios e regras;
 - b) Dotações, orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição;
 - d) Cabimento.
 - 4) Realização de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos.
 - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
 - 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
 - 2) Classificações:
 - b) Conceito e tipos de classificação
 - 3) Arquivo:
 - c) Conceito e tipos de arquivo;
 - d) Instalações do arquivo;
 - e) Equipamento do arquivo;
 - f) Funcionamento do arquivo.

- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- 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 Direcção Regional de Administração Educativa, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, durante o período de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3;
 - Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando possuírem, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 - A constituição do júri será a seguinte:

Presidente:

- António Alberto Rodrigues Teixeira, Coordenador do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental.

Vogais Efectivos:

- Maria Cecília Ascensão, Chefe de Secção de Contabilidade do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental.
- António José Gonçalves Teixeira, Assistente Administrativo Especialista do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental.

Vogais Suplentes:

- Sandra Maria Oliveira de Carvalho Fernandes Valente-Perfeito, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal Não Docente - Direcção Regional de Administração Educativa.
- Maria Salomé Vieira Pereira, Coordenadora - Direcção Regional de Administração Educativa.

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

13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal e no Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental, sito à Avenida Arriaga - Funchal.

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

Funchal, 1 de Outubro de 2003.

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

Aviso

- Faz-se público que por meu despacho, de 2003/09/30, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente Administrativo Especialista, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Educação - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2001/M, de 20 de Outubro.
- Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2001/M, de 20 de Outubro, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de

Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes Administrativos Principais com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional dos lugares a preencher - Ao Assistente Administrativo Especialista compete executar todo o processamento administrativo de maior grau de complexidade relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (expediente, dactilografia e arquivo, tratamento de texto, património e contabilidade).
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Direcção Regional de Educação sito à Avenida Arriaga, 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 e do art.º 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão I, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
 - a) Avaliação Curricular (A.C);
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P.O.C.E.).
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
 - a) Habilitação Académica de Base, em que se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - b) Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - c) 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;
 - d) Classificação de Serviço, em que se ponderará através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e 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
- C - Contabilidade Pública
 - 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
 - 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção, princípios e regras;
 - b) Dotações, orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição;
 - d) Cabimento.
 - 4) Realização de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos.
 - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
 - 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
 - 2) Classificações:
 - b) Conceito e tipos de classificação
 - 3) Arquivo:
 - c) Conceito e tipos de arquivo;
 - d) Instalações do arquivo;
 - e) Equipamento do arquivo;
 - f) Funcionamento do arquivo.

- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- 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 Direcção Regional de Administração Educativa, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, durante o período de expediente
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3;
 - Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos nos termos da expressão abaixo indicada, consoante da acta de reunião do júri ou do sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando possuírem, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Ana Isabel Caruana Canessa Figueira, Subdirectora Regional de Educação da Direcção Regional de Educação.

Vogais Efectivos:

- Ana Maria Silva Abreu, Chefe de Divisão do Ensino Secundário da Direcção Regional de Educação.
- Filomena da Graça Gonçalves Jesus, Chefe de Divisão do Ensino Básico da Direcção Regional de Educação.

Vogais Suplentes:

- Jorge Branco Camacho, Coordenador do Gabinete de Assuntos Europeus da Direcção Regional de Educação.
- Anabela Nóbrega Nunes, Técnica Superior de 2.ª classe da Direcção Regional de Educação.

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

13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, no átrio da Direcção Regional de Administração Educativa, Edifício Oudinot, 4.º - Funchal.

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

Funchal, 1 de Outubro de 2003.

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

Aviso

- Faz-se público que por meu despacho, de 2003/07/02, 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 vinculação de pessoal não docente da área escolar da Ribeira Brava - 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.
- 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 na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente de Administração Escolar Especialista compete executar 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 no quadro de vinculação de Pessoal Não Docente da área escolar da Ribeira Brava - Escola Básica 1.º Ciclo de São Paulo, 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, e do art.º 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- Avaliação Curricular (A.C);
 - Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P.O.C.E.).
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base, em que se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;
 - Classificação de Serviço, em que se ponderará através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- 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
 - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
 - Contabilidade Pública
 - Serviços Públicos:
 - Noção e objectivos;
 - Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - Regime de Administração e sua caracterização.
 - Despesas e receitas públicas:
 - Noções elementares sobre classificações legais;
 - Classificação orgânica, económica e funcional.
 - Orçamento de Estado:
 - Noção, princípios e regras;
 - Dotações, orçamentos e seu controle;
 - Regime duodecimal e sua inscrição;
 - Cabimento.
 - 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;
 - Crítérios de valorimétrica;
 - 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 Direcção Regional de Administração Educativa, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, e na Delegação Escolar da Ribeira Brava, sito à Estrada Regional 104 - Edifício Parada 3.º Ribeira Brava, 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.
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal e na Delegação Escolar da Ribeira Brava, sito à Estrada Regional 104 - Edifício Parada 3.º, Ribeira Brava, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando a possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á 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 do Livramento Brazão Andrade Silva, Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos - PND da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Efectivos:
- Maria Julieta Nascimento Faria, Delegada Escolar da Ribeira Brava.
 - Anabela Correia Sousa Albano, Técnica Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:
- João Batista Pereira Silva, Director da Escola Básica do 1.º Ciclo/PE de São Paulo.
 - Filomena do Carmo Jardim, Chefe de Departamento de Apoio Administrativo da Direcção Regional de Administração Educativa.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, Edifício Oudinot, 4.º - Funchal e na Delegação Escolar da Ribeira Brava, sito à Estrada Regional 104 - Edifício Parada 3.º, Ribeira Brava.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 3 de Julho de 2003.
- O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/07/02, 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 2 vagas de Assistente Administrativo Especialista, no quadro de pessoal da Delegação Escolar da Ribeira Brava - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 182/2002 de 23 de Julho.
- 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 5/96/M, de 30 de Maio, Portaria n.º 182/2002 de 23/7, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para as vagas existentes e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes Administrativos Principais e os Assistentes de Administração Escolar Principais com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente Administrativo Especialista compete executar todo o processamento administrativo de maior grau de complexidade relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (expediente, dactilografia e arquivo, tratamento de texto, património e contabilidade).
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Delegação Escolar da Ribeira Brava, sito à Estrada Regional 104, Edifício Parada, 3.º Ribeira Brava, e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e do art.º 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- a) Avaliação Curricular (A.C);
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P.O.C.E.).
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- a) Habilitação Académica de Base, em que se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - b) Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - c) 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;
 - d) Classificação de Serviço, em que se ponderará através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- A - Regime Jurídico da Função Pública
 - 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente
 - B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
 - C - Contabilidade Pública
 - 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
 - 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção, princípios e regras;

- b) Dotações, orçamentos e seu controle;
- c) Regime duodecimal e sua inscrição;
- d) Cabimento.
- 4) Realização de despesas:
- a) Aquisição de bens e serviços;
- b) Fases da realização de despesas;
- c) Prazos para liquidação;
- d) Reposição de saldos.
- 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
- a) Elaboração do balanço;
- b) Elaboração da demonstração de resultados;
- c) Critérios de valorimétrica;
- d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
- a) Conceito e tipos de documentos.
- 2) Classificações:
- b) Conceito e tipos de classificação
- 3) Arquivo:
- c) Conceito e tipos de arquivo;
- d) Instalações do arquivo;
- e) Equipamento do arquivo;
- f) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- a) Objectivo;
- b) Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
- c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, ou na Delegação Escolar da Ribeira Brava, sito à Estrada Regional 104, Edifício Parada 3.º Ribeira Brava, 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.
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção aO Director Regional de Administração Educativa, “o modelo tipo” que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal e na Delegação Escolar da Ribeira Brava, sito à Estrada Regional 104, Edifício Parada 3.º Ribeira Brava, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando 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:
- Elisabeth Vieira Pereira Gonçalves, Chefe de Divisão de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Efectivos:
- Maria Julieta Nascimento Faria, Delegada Escolar da Ribeira Brava.
 - Anabela Correia de Sousa Albano, Técnica Superior de 1.ª classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:
- Filomena do Carmo Jardim, Chefe de Departamento de Apoio Administrativo da Direcção Regional de Administração Educativa.
 - Sandra M.ª de Oliveira Carvalho Fernandes Valente-Perfeito, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, Edifício Oudinot, 4.º -

Funchal e na Delegação Escolar da Ribeira Brava, sito à Estrada Regional 104, Edifício Parada 3.º

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

Funchal, 3 de Julho de 2003.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/07/02, 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 Administrativo Especialista, no quadro de pessoal da Delegação Escolar de Machico - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 182/2002 de 23 de Julho.
- 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, constante do mapa anexo à Portaria n.º 182/2002 de 23 de Julho, Decreto Legislativo Regional n.º 5/96/M, de 30 de Maio, 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 e Assistentes de Administração Escolar Principais com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente Administrativo Especialista compete executar todo o processamento administrativo de maior grau de complexidade relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (expediente, dactilografia e arquivo, tratamento de texto, património e contabilidade).
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Delegação Escolar de Machico, sito à Rua do Ribeirinho, Machico, 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, e art.º 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 26 de Março ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
 - a) Avaliação Curricular (A.C);
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P.O.C.E.).
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
 - a) Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - b) Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - c) 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;
 - d) Classificação de Serviço, em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
 - A - Regime Jurídico da Função Pública
 - 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente

- B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
- C - Contabilidade Pública
- 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
 - 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção Princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição;
 - d) Cabimento.
 - 4) Realização de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos.
 - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
 - 2) Classificações:
 - b) Conceito e tipos de classificação
 - 3) Arquivo:
 - c) Conceito e tipos de arquivo;
 - d) Instalações do arquivo;
 - e) Equipamento do arquivo;
 - f) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- a) Objectivo;
 - b) Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de 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 Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal e na Delegação Escolar de Machico, sito à Rua do Ribeirinho, Machico, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando a possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á 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 do Livramento Brazão Andrade Silva, Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos - PND da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Efectivos:
- Maria Zélia Alves Ornelas Teixeira, Delegado Escolar de Machico.
 - Lúcia Maria Olim Gomes de Mendonça, Técnica Superior de 1.ª classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:
- Filomena do Carmo Jardim, Chefe de Departamento de Apoio Administrativo da Direcção Regional de Administração Educativa.

- Sandra M.^a de Oliveira Carvalho Fernandes Valente-Perfeito, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.

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

13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, Edifício Oudinot, 4.º - Funchal e Delegação Escolar de Machico, sito à Rua do Ribeirinho, Machico.

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

Funchal, 3 de Julho de 2003.

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

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 30/09/2003, 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 6 vagas de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de vinculação de pessoal não docente da área escolar do Funchal - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro 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 as vagas existentes e caducará logo que se verifique o provimento dos lugares que por seu intermédio se pretendem 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 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 dos lugares a preencher - Ao Assistente de Administração Escolar Especialista compete, todo o processamento administrativo de maior grau de complexidade, relativo 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 nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico do quadro de vinculação de pessoal não docente da área Escolar do Funchal, os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

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

- a) Habilitação Académica de Base (H.A.B.), onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Classificação de Serviço (C.S.), em que se ponderará através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o

programa estabelecido no anexo ao 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) Pessoal Discente
- B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
- C - Contabilidade Pública
- 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
 - 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção Princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição;
 - d) Cabimento.
 - 4) Realização de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos.
 - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
 - 2) Classificações:
 - b) Conceito e tipos de classificação
 - 3) Arquivo:
 - c) Conceito e tipos de arquivo;
 - d) Instalações do arquivo;
 - e) Equipamento do arquivo;
 - f) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:

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

7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, na morada indicada no ponto 8, ou na Delegação Escolar do Funchal, sito à Rua das Hortas, n.º 16, 1.º andar do presente aviso de 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 Oral de Conhecimentos Específicos - 4.

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

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

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

8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal e na Delegação Escolar do Funchal, sito à Rua das Hortas, n.º 16 - 1.º - Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando 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:

- Elizabeth Vieira Pereira Gonçalves, Chefe de Divisão de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Efectivos:

- Maria Heliadora Fernandes Palermo, Delegada Escolar do Funchal.
- Maria Isabel Espírito Santo, Técnica Superior de 1.ª classe da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Suplentes:

- José Carlos Sepúlveda Monteiro Santos, Director da Escola Básica 1.º Ciclo com Pré Escolar dos Louros.
- Sandra M.ª Oliveira de Carvalho Fernandes Valente-Perfeito, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.

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

13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, Edifício Oudinot, 4.º - Funchal e Delegação Escolar do Funchal, sito à Rua das Hortas, n.º 16 - 1.º - Funchal.

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

Funchal, 1 de Outubro de 2003.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 30/09/2003, 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 Administrativo Especialista, no quadro de pessoal da Delegação Escolar do Funchal - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 182/2002, de 23 de Julho.
- 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 5/96/M, de 30 de Maio, Portaria n.º 182/2002, de 23

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 e Assistentes de Administração Escolar Principais com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente Administrativo Especialista compete executar todo o processamento administrativo de maior grau de complexidade relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (expediente, dactilografia e arquivo, tratamento de texto, património e contabilidade).
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Delegação Escolar do Funchal, sito à Rua das Hortas, n.º 16 - 1.º - Funchal, 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 e do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
 - a) Avaliação Curricular (A.C.);
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P.O.C.E.).
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
 - a) Habilitação Académica de Base, em que se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - b) Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - c) 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;
- d) Classificação de Serviço, em que se ponderará através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao 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) Provisão e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente
- B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
- C - Contabilidade Pública
- 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
 - 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção Princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição;
 - d) Cabimento.
 - 4) Realização de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos.
 - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
 - 2) Classificações:
 - b) Conceito e tipos de classificação
 - 3) Arquivo:
 - c) Conceito e tipos de arquivo;
 - d) Instalações do arquivo;
 - e) Equipamento do arquivo;
 - f) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- a) Objectivo;
 - b) Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, na morada indicada no ponto 8 ou na Delegação Escolar do Funchal, sito à Rua das Hortas, n.º 16 - 1.º andar, do presente aviso de 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 Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal e na Delegação Escolar do Funchal, sito à Rua das Hortas, n.º 16 - 1.º - Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando possuíam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.

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

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

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

12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Elizabeth Vieira Pereira Gonçalves, Chefe de Divisão de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Efectivos:

- Maria Heliadora Fernandes Palermo, Delegada Escolar do Funchal.
- Maria Isabel Espírito Santo, Técnica Superior de 1.ª classe da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Suplentes:

- Filomena do Carmo Jardim, Chefe de Departamento de Apoio Administrativo da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Sandra M.ª de Oliveira Carvalho Fernandes Valente-Perfeito, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.

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

13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, Edifício Oudinot, 4.º - Funchal e Delegação Escolar do Funchal, sito à Rua das Hortas, n.º16 -1.º - Funchal.

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

Funchal, 1 de Outubro de 2003.

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

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/07/02, 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 Administrativo Especialista, no quadro de pessoal da Delegação Escolar de Santa Cruz - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 182/2002, de 23 de Julho.

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 5/96/M, de 30 de Maio, Portaria n.º182/2002, de 23 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 e os Assistentes de Administração Escolar Principais com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

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

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Delegação Escolar de Santa Cruz, sito à Rua do Bom Jesus, Santa Cruz, 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 e do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
a) Avaliação Curricular (A.C);

- b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P.O.C.E.).

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

- a) Habilitação Académica de Base, em que se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) Formação Profissional, em que se ponderará as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- c) 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;
- d) Classificação de Serviço, em que se ponderará através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:

A - Regime Jurídico da Função Pública

- 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
- 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
- 3) Noção de funcionário/agente;
- 4) Recrutamento e Selecção;
- 5) Férias, faltas e licenças;
- 6) Provimento e Posse;
- 7) Duração e horário de trabalho;
- 8) Progressão e Promoção;
- 9) Regime Disciplinar;
- 10) Código de Procedimento Administrativo;
- 11) Pessoal Discente

B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário

C - Contabilidade Pública

- 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
- 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
- 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção Princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição;

- 4) 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; 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 1) profissional;
- c) Recepção quantitativa e qualitativa.

7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa e na Delegação Escolar de Santa Cruz, nas moradas indicadas no ponto 8 do presente aviso de 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 Oral de Conhecimentos Específicos - 4.

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

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

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

8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal ou na

Delegação Escolar de Santa Cruz, sito à Rua do Bom Jesus, Santa Cruz, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando 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:

- Elisabeth Vieira Pereira Gonçalves, Chefe de Divisão de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Efectivos:

- Armando Inácio Mendonça Machado, Delegado Escolar de Santa Cruz.
- Ema Paula Olim Abreu Figueira, Técnica Superior Principal da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Suplentes:

- Sandra M.ª de Oliveira Carvalho Fernandes Valente-Perfeito, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Filomena do Carmo Jardim, Chefe de Departamento de Apoio Administrativo da Direcção Regional de Administração Educativa.

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

- 13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, Edifício Oudinot, 4.º - Funchal e Delegação Escolar de Santa Cruz, sito à Rua do Bom Jesus, Santa Cruz.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 3 de Julho de 2003.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 2003/07/02, 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 publicação do presente aviso, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 6 vagas de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária de Machico - 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 as vagas existentes e caducará logo que se verifique o provimento dos lugares que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais e os Assistentes Administrativos Principais com o mínimo de 3 anos na categoria, com 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, sob a orientação do chefe de serviços de administração escolar, executar funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a um ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária de Machico, sito ao Sítio do Paraíso, 9200-117 - Machico e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, do novo Sistema Remuneratório (N.S.R.)

da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e do art.º 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 26 de Março, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

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

- a) Habilitação académica de base - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) Formação Profissional - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- c) 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.
- d) Classificação de Serviço - em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

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

- A - Regime Jurídico da Função Pública
 - 1) Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de Funcionário/Agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, Faltas e Licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e Horário de Trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente;
- B - Formação e Aperfeiçoamento Profissional: Pessoal Discente como destinatário
- C - Contabilidade Pública
 - 1) Serviços Públicos:

- a) Noção e objectivos;
- b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
- c) Regime de administração e sua caracterização.
- 2) Despesas e Receitas Públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - c) Orçamento de Estado;
 - d) Noção, princípios e regras;
- a) Dotações, orçamentos e seu controlo;
- a) Regime duodecimal e sua inscrição;
- b) Cabimento.
- 4) Realização de Despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos.
- 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração de demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
 - 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documento.
 - 2) Classificações:
 - b) Conceitos e tipos de classificação.
 - 3) Arquivo:
 - c) Conceito e tipos de arquivo;
 - d) Instalações do arquivo;
 - e) Equipamento do arquivo;
 - f) Funcionamento do arquivo.

E - Cadastro de Inventariação dos Bens Móveis do Estado:

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

7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária de Machico 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 da classificação obtida 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:

$$C.F. = \frac{3A.C. + 4 P.O.C.E.}{7}$$
- 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 Executivo da Escola Básica e Secundária de Machico, "o modelo tipo" que será adquirido na Secretaria da respectiva Escola, sito ao Sítio do Paraíso, 9200-117 - Machico, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, atualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando a possuíam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão 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:
- José Manuel dos Santos Pimenta, Adjunto do Executivo da Escola Básica e Secundária de Machico.
- Vogais Efectivos:
- Vasco Damião Correia Carvalho, Adjunto do Director Executivo da Escola Básica e Secundária de Machico.
 - Lúcia Maria Olim Gomes de Mendonça, Técnica Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:
- Luís Filipe Nunes Viveiros - Assessor do Director Executivo da Escola Básica e Secundária de Machico.
 - Maria Fátima Fernandes Gouveia Roque, Assessor do Director Executivo da Escola Básica e Secundária de Machico.
- 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 de Machico, 9200-117 Machico, sito ao Sítio do Paraíso - Machico.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 3 de Julho de 2003.
- O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
 Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003.07.02, 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 acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente de Administração Escolar Especialista, 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 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 logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes Administrativos Principais e os Assistentes de Administração Escolar Principais com o mínimo de 3 anos na categoria, com a classificação de serviço, não inferior a bom e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos no art. 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, funções

- de natureza executiva enquadrados com instruções gerais e procedimentos bem definidos com um certo grau de complexidade relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será 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 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 as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- a) Avaliação Curricular (A.C.) ;
b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos(P.O.C.E.) .
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação académica de base (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 - Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, II Série, N.º 240, de 15 De Dezembro de 1999:
- A) Regime Jurídico da Função Pública:
- 1) Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário e agente;
 - 4) Recrutamento e selecção;
 - 5) Férias faltas e licenças;
 - 6) Provimento e posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e promoção;
 - 9) Regime disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Discente.
- B) Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário.
- C) Contabilidade Pública:
- 1) Serviços Públicos;
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de administração e sua caracterização.
 - 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional;
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção, princípios e regras;
 - b) Dotações, orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição,
 - d) Cabimento.
 - 4) Realização de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos;
 - 5) Plano oficial de contabilidade pública:
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D) Organização e técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
 - 2) Classificações:
 - a) Conceitos e tipos de classificação.
 - 3) Arquivo:
 - a) Conceito e tipos de arquivo;
 - b) Instalação do arquivo;
 - c) Equipamento do arquivo;
 - d) Funcionamento do arquivo.
- E) Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- a) Objectivo;
 - b) Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - c) Recepção quantitativa e qualitativa.

- 7.3 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser adquirida na Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - 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 serão 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 ao Presidente da Direcção Executiva, "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, sito à Rua Dr. Albino de Menezes, 9230 - 081 - Santana ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo este ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado, actualizado, declaração do tempo de serviço na carreira e categoria e comprovativos das habilitações literárias e 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 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 Inês Mendonça Andrade - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana
- Vogais Efectivos:
- Rita Paula N. G. Lopes Bento de Gouveia - Técnica Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
 - Maria Lúcia Menezes Mendonça - Chefe de Departamento da Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana
- Vogais Suplentes:
- António Bernardino de Ornelas - Vice Presidente da Direcção Executiva da Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana
 - Dinis da Silva Mendonça - Vice Presidente da Direcção Executiva da, Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana
- 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 Bispo D. Manuel Ferreira Cabral - Santana, sito à rua Dr. Albino de Menezes, 9230 - 081 - Santana.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 3 de Julho de 2003.
- O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003.07.02, 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 2 vagas de Assistente de Administração Escolar Especialista, 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, 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 as vagas existentes e caducará logo que se verifique o provimento dos lugares que por seu intermédio se pretende preencher.

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

5 - Conteúdo funcional dos lugares a preencher - Aos Assistentes de Administração Escolar Especialistas dos estabelecimentos de ensino da Secretaria Regional de Educação, compete genericamente o exercício de funções de maior grau de complexidade e que se enquadre nas directivas dos dirigentes e das chefias, bem como desenvolver as actividades relacionadas com o expediente, arquivo, procedimento administrativo, contabilidade, pessoal e alunos, tendo em vista assegurar o eficaz funcionamento do estabelecimento de ensino.

6 - Local de trabalho e vencimentos - O local de trabalho será na Escola Básica de Santo António, sito à Rua da Quinta Josefina, n.º 1 - Funchal e os lugares a preencher terão os vencimentos correspondentes 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 e do artigo 41.º do Decreto Lei n.º 54/2003, de 28 de Março ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz as promoções, corresponda o índice superior mais aproximado se os funcionários já vierem auferindo remunerações iguais ou superiores ao escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

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

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

nadas com a área funcional dos lugares postos a concurso;

- c) 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;
- d) Classificação de Serviço (C.S.) - em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos, e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao 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 e agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, Faltas e Licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente
- B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
- C - Contabilidade Pública
 - 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e Objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
 - 2) Despesas e Receitas Públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção, princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentais e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição;
 - d) Cabimento.
 - 4) Realização de Despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos.
 - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:

- a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
Conceitos 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:
- a) Objectivo;
 - b) Ficha de Identificação a nível do sistema do controlo profissional;
 - c) Recepção quantitativa e qualitativa.

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

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

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 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 este ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, declaração de tempo de serviço

e dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando a possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, 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:

- 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 1.ª classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Maria Dolores de Castro Andrade de Oliveira - Chefe de Departamento da Escola Básica de Santo António.

Vogais Suplentes:

- Maria Brigita Jardim Sousa - Assessora da Direcção Executiva da Escola Básica de Santo António.
- Maria da Conceição Nunes Vieira Alves - Assistente de Administração Escolar Especialista 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, 9000-321 - Funchal.

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

Funchal, 3 de Julho de 2003.

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

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 02/07/2003, 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 20/09, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM criado pelo Decreto Legislativo 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 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 classificados de Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente de Administração Escolar Especialista compete desempenhar, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/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, 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 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 e artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - O método de selecção a utilizar no concurso referido será o seguinte:
- a) Avaliação Curricular (A.C.);
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P.O.C.E.).
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- a) Habilitação Académica de Base - em que se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - b) Formação Profissional - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
 - c) 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.
 - d) Classificação de Serviço - em que se ponderará através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Oral de conhecimentos específicos terá a duração de 30m e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- A - Regime Jurídico da Função Pública
 - 1) Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de procedimento administrativo;
 - 10) Pessoal Discente
 - B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
 - C - Contabilidade pública
 - 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
 - 2) Despesas e Receitas Públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;

- b) Classificação orgânica, económica e funcional.
- 3) Orçamento de Estado:
- a) Noção, princípios e regras;
- b) Dotações orçamentais e seu controle;
- c) Regime duodecimal e sua inscrição;
- d) Cabimento.
- 4) Realização de despesas:
- a) Aquisição de bens e serviços;
- b) Fases da realização de despesas;
- c) Prazos para liquidação;
- d) Reposições 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 Inventário 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 será 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 ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, 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:
- Neli Pereira Barros -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;
 - Ema Paula Olim Abreu Figueira - Técnica Superior Principal da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:
- Maria Salete Pereira de Azevedo - Chefe de Departamento da Escola Básica do 3.º Ciclo do Funchal;
 - Graça Maria Nóbrega Alves - Professora do Quadro de Nomeação Definitiva 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.

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

Funchal, 3 de Julho de 2003.

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 30/09/2003, 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 Administrativo Especialista, no quadro de pessoal da Delegação Escolar da Calheta - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 182/2002 de 23 de Julho, publicado no JORAM, I Série, n.º 143, de 28 de Novembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2001/M, de 18 de Outubro, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes Administrativos Principais com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente Administrativo Especialista compete executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (expediente, dactilografia e arquivo, tratamento de texto, património e contabilidade).
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Delegação Escolar da Calheta, sito ao Largo da Fonte - Vila da Calheta - 9370-133 Calheta, 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 e do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
 - a) Avaliação Curricular (A.C);
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P.O.C.E.).
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
 - a) Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - b) Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - c) 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;
 - d) Classificação de Serviço, em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
 - A - Regime Jurídico da Função Pública
 - 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente
 - B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
 - C - Contabilidade Pública
 - 1) Serviços Públicos;
 - a) Noção e objectivos;

- b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
- c) Regime de Administração e sua caracterização.
- 2) Despesas e receitas públicas:
- a) Noções elementares sobre classificações legais;
- b) Classificação orgânica, económica e funcional.
- 3) Orçamento de Estado:
- a) Noção Princípios e regras;
- b) Dotações orçamentos e seu controle;
- c) Regime duodecimal e sua inscrição;
- d) Cabimento.
- 4) Realização de despesas:
- a) Aquisição de bens e serviços;
- b) Fases da realização de despesas;
- c) Prazos para liquidação;
- d) Reposição de saldos.
- 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
- a) Elaboração do balanço;
- b) Elaboração da demonstração de resultados;
- c) Critérios de valorimétrica;
- d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
- a) Conceito e tipos de documentos.
- 2) Classificações:
- b) Conceito e tipos de classificação
- 3) Arquivo:
- c) Conceito e tipos de arquivo;
- d) Instalações do arquivo;
- e) Equipamento do arquivo;
- f) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- a) Objectivo;
- b) Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
- c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de 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 Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações
- obtidas pelos métodos de selecção referidos nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção aO Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal e na Delegação Escolar da Calheta, sito ao Largo da Fonte - Vila da Calheta - 9370-133 Calheta, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando 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:
- Elizabeth Vieira Pereira Gonçalves, Chefe de Divisão de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Efectivos:
- Maria Regina Teixeira Capelo, Delegada Escolar da Calheta.
 - Ema Paula Olim Abreu Figueira, Técnica Superior Principal da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:
- Filomena do Carmo Jardim, Chefe de Departamento da Direcção Regional de Administração Educativa.
 - Sandra M.ª de Oliveira Carvalho Fernandes Valente-Perfeito, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal Não Docente da

Direcção Regional de Administração Educativa.

- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, Edifício Oudinot, 4.º - Funchal e Delegação Escolar da Calheta, sito sito ao Largo da Fonte - Vila da Calheta - 9370-133 Calheta.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 1 de Outubro de 2003.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 30/09/2003, 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 Principal, no quadro de vinculação de pessoal não docente da Área Escolar de São Vicente - 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 86/2001, de 18 de Junho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar e Assistentes Administrativos com o mínimo de 3 anos na

categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente de Administração Escolar Principal compete executar 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 1.º Ciclo/PE da Vila - São Vicente, 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 e do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- a) Avaliação Curricular (A.C.);
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P.O.C.E.).
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- a) Habilitação Académica de Base, em que se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - b) Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - c) 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;
 - d) Classificação de Serviço, em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:

- A - Regime Jurídico da Função Pública
- 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente
- B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
- C - Contabilidade Pública
- 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
 - 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção, princípios e regras;
 - b) Dotações, orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição;
 - d) Cabimento.
 - 4) Realização de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos.
 - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
 - 2) Classificações:
 - b) Conceito e tipos de classificação
 - 3) Arquivo:
 - c) Conceito e tipos de arquivo;
 - d) Instalações do arquivo;
 - e) Equipamento do arquivo;
 - f) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- a) Objectivo;
 - b) Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
- c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, e na Delegação Escolar de São Vicente, sito à Vila de São Vicente, 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.
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal e na Delegação Escolar de São Vicente, sito à Vila de São Vicente, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando 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:

- Elizabeth Vieira Pereira Gonçalves, Chefe de Divisão de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa

Vogais Efectivos:

- Maria Graça Silva Fernandes, Delegada Escolar de São Vicente
- Carlos Miguel Vasconcelos Ponte, Técnico Superior de 2.ª classe da Direcção Regional de Administração Educativa

Vogais Suplentes:

- Manuel Artur Correia da Silva, Director da Escola Básica do 1 Ciclo C/PE de São Vicente
- Sandra Maria Oliveira de Carvalho Fernandes Valente-Perfeito, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa

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

13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, Edifício Oudinot, 4.º - Funchal e na Delegação Escolar de São Vicente, sito à Vila de São Vicente.

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

Funchal, 1 de Outubro de 2003.

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

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/09/30, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente Administrativo Principal, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2001/M, de 15 de Outubro.

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

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

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

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

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

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Direcção de Serviços de Manutenção a Aprovisionamento, sito à Rua Dr. Ângelo Augusto da Silva da Silva, 10-12 - 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, e do art.º 41.º Decreto-Lei n.º 54/2003 de 26 de Março, 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 já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

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

- Habilitação Académica de Base, em que se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de

- funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;
- Classificação de Serviço, em que se ponderará através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- A - Regime Jurídico da Função Pública
- 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente
- B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
- C - Contabilidade Pública
- 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
 - 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção Princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição;
 - d) Cabimento.
 - 4) Realização de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos.
 - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
 - 2) Classificações:
 - b) Conceito e tipos de classificação
 - 3) Arquivo:
 - c) Conceito e tipos de arquivo;
 - d) Instalações do arquivo;
 - e) Equipamento do arquivo;
 - f) Funcionamento do arquivo.
 - E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
 - a) Objectivo;
 - b) Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de 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 Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção aO Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no

modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

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

12 - A constituição do júri será a seguinte:

Presidente:

- Ricardo Jorge Gouveia Correia, Coordenador do Gabinete de Apoio Jurídico Financeiro, equiparado a Director de Serviços da Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos.

Vogais Efectivos:

- José Norberto Mendes Gonçalves, Conselheiro Técnico.
- Filomena do Carmo Jardim, Chefe de Departamento de Apoio Administrativo - PND da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Suplentes:

- Sandra Maria Oliveira de Carvalho Fernandes Valente-Perfeito, Chefe de Secção de Recrutamento PND da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Maria Salomé Vieira Pereira, Coordenadora - Direcção Regional de Administração Educativa.

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

13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal e na Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos, Sito á Rua João Távira n.º 3.

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

Funchal, 1 de Outubro de 2003.

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

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/09/30, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente

aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente Administrativo Principal, no quadro de pessoal do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental do Gabinete do Secretário Regional de Educação - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2001/M, de 18 de Outubro.

2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2001/M, de 18 de Outubro, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

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

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

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

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será no Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental, sito à Avenida Arriaga - 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 e do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março 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 já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;
 - Classificação de Serviço, em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e Coordenação e da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- A - Regime Jurídico da Função Pública
- 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente
- B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
- C - Contabilidade Pública
- 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
 - 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção Princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição;
 - d) Cabimento.
 - 4) Realização de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos.
 - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
 - 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
 - 2) Classificações:
 - b) Conceito e tipos de classificação
 - 3) Arquivo:
 - c) Conceito e tipos de arquivo;
 - d) Instalações do arquivo;
 - e) Equipamento do arquivo;
 - f) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
 - a) Objectivo;
 - b) Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de 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 Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos nos termos da expressão abaixo indicada, consoante da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal, ou requerimento feito em papel de

formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando possuírem, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.

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

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

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

12 - A constituição do júri será a seguinte:

Presidente:

- Maria Ilda Pereira Teixeira de Miguel, Chefe de Departamento Administrativo de Processamento de Abonos e Regalias Sociais do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental

Vogais Efectivos:

- Terezinha Fátima Remesso Aveiro Vieira, Coordenadora - Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental
- Rosa Maria Figueira da Costa Ribeiro, Chefe de Secção de Abonos dos Estabelecimentos de Ensino Sem Autonomia do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental

Vogais Suplentes:

- Sandra Maria Oliveira de Carvalho Fernandes Valente-Perfeito, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal Não Docente - Direcção Regional de Administração Educativa
- Maria Salomé Vieira Pereira, Coordenadora - Direcção Regional de Administração Educativa

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

13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal e no Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental, sito à Avenida Arriaga - Funchal.

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

Funchal, 1 de Outubro de 2003.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2/07/2003, 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 Principal, no quadro de vinculação de pessoal não docente da Área Escolar 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 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 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar e Assistentes Administrativos com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente de Administração Escolar Principal compete executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (expediente, dactilografia e arquivo, tratamento de texto, património e contabilidade).
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será no quadro de vinculação de Pessoal Não Docente da área escolar de St.ª Cruz - Escola Básica 1.º Ciclo/PE da Nogueira - Camacha, 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 já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

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

- a) Habilitação Académica de Base, em que se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- c) 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;
- d) Classificação de Serviço, em que se ponderará através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:

- A - Regime Jurídico da Função Pública
 - 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente
- B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
- C - Contabilidade Pública
 - 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
 - 2) Despesas e receitas públicas:

- a) Noções elementares sobre classificações legais;
- b) Classificação orgânica, económica e funcional.
- 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção Princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentos e seu controle;
- c) Regime duodecimal e sua inscrição;
- d) Cabimento.
- 4) Realização de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos.
- 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.

D - Organização e Técnicas de Arquivo:

- 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
 - 2) Classificações:
 - b) Conceito e tipos de classificação
 - 3) Arquivo:
 - c) Conceito e tipos de arquivo;
 - d) Instalações do arquivo;
 - e) Equipamento do arquivo;
 - f) Funcionamento do arquivo.

E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:

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

7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa e na Delegação Escolar de Santa Cruz, nas moradas indicadas no ponto 8, do presente aviso de 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 Oral de Conhecimentos Específicos - 4.

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

7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o

sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

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

8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, “o modelo tipo” que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar - Funchal e na Delegação Escolar de Santa Cruz, sito à Rua do Bom Jesus, Santa Cruz, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando 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.

1 - 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 do Livramento Brazão Andrade Silva, Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Efectivos:

- Armando Inácio Mendonça Machado, Delegado Escolar de Santa Cruz.
- Ema Paula Olim Abreu Figueira, Técnica Superior Principal da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Suplentes:

- Filomena do Carmo Jardim, Chefe de Departamento de Apoio Administrativo da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Sandra M.ª de Oliveira Carvalho Fernandes Valente-Perfeito, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.

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

13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, Edifício Oudinot, 4.º - Funchal e na Delegação Escolar de Santa Cruz, sito à Rua do Bom Jesus, Santa Cruz.

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

Funchal, 3 de Julho de 2003.

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

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/07/02, 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 Principal, no quadro de vinculação de pessoal não docente da Área Escolar da Ribeira Brava - 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 e os Assistentes Administrativos com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 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 Principal compete executar 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 no quadro de vinculação de pessoal não docente da área escolar da Ribeira Brava - Escola Básica 1.º Ciclo/PE da Tabua - Ribeira Brava, 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 e do art.º 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

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

- a) Habilitação Académica de Base, em que se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- c) 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;
- d) Classificação de Serviço, em que se ponderará através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:

- A - Regime Jurídico da Função Pública
 - 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;

- 3) Noção de funcionário/agente;
- 4) Recrutamento e Selecção;
- 5) Férias, faltas e licenças;
- 6) Provimento e Posse;
- 7) Duração e horário de trabalho;
- 8) Progressão e Promoção;
- 9) Regime Disciplinar;
- 10) Código de Procedimento Administrativo;
- 11) Pessoal Discente

B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário

C - Contabilidade Pública

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

D - Organização e Técnicas de Arquivo:

- 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
- 2) Classificações:
 - b) Conceito e tipos de classificação
- 3) Arquivo:
 - c) Conceito e tipos de arquivo;
 - d) Instalações do arquivo;
 - e) Equipamento do arquivo;
 - f) Funcionamento do arquivo.

E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:

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

7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de

- concurso e na Delegação Escolar da Ribeira Brava sito à Estrada Regional 104 - Edifício Parada 3.º Ribeira Brava, 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.

$$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 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 a Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar - Funchal e na Delegação Escolar da Ribeira Brava, sito à Estrada Regional, 104-Edifício Parada, 3.º, Ribeira Brava, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando 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:
 - Elizabeth Vieira Pereira Gonçalves, Chefe de Divisão de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Efectivos:

- Maria Julieta Nascimento Faria, Delegada Escolar da Ribeira Brava.
- Anabela Correia Sousa Albano, Técnico Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Suplentes:

- Rosa Maria Martins Ramos, Directora da Escola do 1.º Ciclo com PE da Tabua.
- Filomena do Carmo Jardim, Chefe de Departamento de Apoio Administrativo de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.

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

13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, Edifício Oudinot, 4.º - Funchal e na Delegação Escolar da Ribeira Brava, sito à Estrada Regional, 104-Edifício Parada 3.º, Ribeira Brava.

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

Funchal, 3 de Julho de 2003.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003/07/02, 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 Principal, no quadro de vinculação de pessoal não docente da Área Escolar de Machico - 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 e os Assistentes Administrativos com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 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 Principal desempenha, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será no quadro de vinculação de Pessoal Não Docente da área escolar de Machico, Escola Básica 1.º Ciclo/PE de Água de Pena - Machico, 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 e do art.º 41 do Decreto-Lei n.º 54/2003 de 26 de Março ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
 - a) Avaliação Curricular (A.C);
 - c) Prova Oral de Conhecimentos Específicos (P.O.C.E.).
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
 - a) Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - b) Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - c) 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;

- d) Classificação de Serviço, em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:

- A - Regime Jurídico da Função Pública
 - 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente
- B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
- C - Contabilidade Pública
 - 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
 - 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção Princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição;
 - d) Cabimento.
 - 4) Realização de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos.
 - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
 - 1) Documentos:

- a) Conceito e tipos de documentos.
 2) Classificações:
 b) Conceito e tipos de classificação
 3) Arquivo:
 c) Conceito e tipos de arquivo;
 d) Instalações do arquivo;
 e) Equipamento do arquivo;
 f) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
 a) Objectivo;
 b) Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de 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 Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

$$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar - Funchal e na Delegação Escolar de Machico, sito à Rua do Ribeirinho, Machico, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando a possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no

modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á disposto nos números 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Elizabeth Vieira Pereira Gonçalves, Chefe de Divisão de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Efectivos:

- Maria Zélia Alves Ornelas Teixeira, Delegada Escolar de Machico.
- Lúcia Maria Olim Gomes de Mendonça, Técnica Superior de 1.ª classe da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Suplentes:

- Maria Lúcia Lomelino Martins, Directora da EB1/PE de Água de Pena.
- Sandra Maria Oliveira de Carvalho Fernandes Valente-Perfeito, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.

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

- 13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, Edifício Oudinot, 4.º - Funchal e na Delegação Escolar de Machico, sito à Rua do Ribeirinho, Machico.

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

Funchal, 3 de Julho de 2003.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 02/07/03, 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 publicação do presente aviso, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente de Administração Escolar Principal, 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, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar e os Assistentes Administrativos com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 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 Principal compete, sob a orientação do chefe de serviços de administração escolar, executar funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica do Porto da Cruz sito às Casas Próximas - Porto da Cruz e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão I da categoria, do novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e do art.º 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 26 de Março, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- Avaliação Curricular;
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos.
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação académica de base - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
 - Classificação de Serviço - em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos, terá a duração de 60 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com programa estabelecido no Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- Regime Jurídico da Função Pública
 - Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - Noção de funcionário/agente;
 - Recrutamento e Selecção;
 - Férias, faltas e licenças;
 - Provimento e Posse;
 - Duração e horário de trabalho;
 - Progressão e Promoção;
 - Regime Disciplinar;
 - Código de Procedimento Administrativo;
 - Pessoal Discente
 - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
 - Contabilidade Pública
 - Serviços Públicos:
 - Noção e objectivos;
 - Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - Regime de Administração e sua caracterização.
 - Despesas e receitas públicas:
 - Noções elementares sobre classificações legais;
 - Classificação orgânica, económica e funcional.
 - Orçamento de Estado:
 - Noção Princípios e regras;
 - Dotações orçamentos e seu controle;
 - Regime duodecimal e sua inscrição;
 - Cabimento.
 - 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 Porto da Cruz na morada indicada no ponto 8 do presente aviso de concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
a) Avaliação Curricular - 3;
b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada da classificação obtida 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:
$$C.F. = \frac{3A.C. + 4 P.E.C.E.}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Executivo da Escola Básica do Porto da Cruz, "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Básica do Porto da Cruz, sito ao Sítio das Casas Próximas - Porto da Cruz, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias, e 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:
- Manuel Luís Macedo Andrade, Director Executivo da Escola Básica do Porto da Cruz.
- Vogais Efectivos:
- João Paulo Marques Ferreira, Adjunto do Director Executivo da Escola Básica do Porto da Cruz.
- Lúcia Maria Olim Gomes de Mendonça, Técnica Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:
- José Américo Vieira de Mendonça, Professor do Quadro Nomeação Definitiva .
- Maria Gorete Sousa Freitas, Chefe Serviços 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 do Porto da Cruz, sito ao Sítio das Casas Próximas - Porto da Cruz
- 15 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 3 de Julho de 2003.
- O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 02/07/2003, 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 publicação do presente aviso, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 2 vagas de Assistente Administração Escolar Principal, 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 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 as vagas existentes e caducará logo que se verifique o provimento dos lugares que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes Administração Escolar e os Assistentes administrativos com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 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 Principal compete, sob orientação do Chefe de serviços de administração escolar, exercer 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 do Caniçal, sito ao Sítio do Barro - Caniçal, e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, do novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e do art.º 41.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 26 de Março, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- a) Avaliação Curricular;
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos.
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base - em que se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
 - Classificação de Serviço - em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos, terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com programa estabelecido no Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- A - Regime Jurídico da Função Pública
 - 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente
 - B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
 - C - Contabilidade Pública
 - 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;

- c) Regime de Administração e sua caracterização.
- 2) Despesas e receitas públicas:
- a) Noções elementares sobre classificações legais;
- b) Classificação orgânica, económica e funcional.
- 3) Orçamento de Estado:
- a) Noção Princípios e regras;
- b) Dotações orçamentos e seu controle;
- c) Regime duodecimal e sua inscrição;
- d) Cabimento.
- 4) Realização de despesas:
- a) Aquisição de bens e serviços;
- b) Fases da realização de despesas;
- c) Prazos para liquidação;
- d) Reposição de saldos.
- 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
- a) Elaboração do balanço;
- b) Elaboração da demonstração de resultados;
- c) Critérios de valorimétrica;
- d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
- a) Conceito e tipos de documentos.
- 2) Classificações:
- b) Conceito e tipos de classificação
- 3) Arquivo:
- c) Conceito e tipos de arquivo;
- d) Instalações do arquivo;
- e) Equipamento do arquivo;
- f) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- a) Objectivo;
- b) Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
- c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos do Caniçal 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 da classificação obtida 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:
- $$C.F. = \frac{3A.C. + 4 POCE.}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos do Caniçal, "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos do Caniçal, sito ao Sítio do Barro - Caniçal, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias e 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 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 Básica dos 2.º e 3.º do Caniçal.
- Vogais Efectivos:
- Lúcia Maria Olim Gomes de Mendonça, Técnica Superior de 1.ª classe, da Direcção Regional de Administração Educativa.
 - Lisete Maria Carvalho Brazão Garrido, Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal.
- Vogais Suplentes:
- Ana Maria dos Santos Rosário Pão - Chefe de Departamento.
 - Manuel Florentino Vieira Gouveia, Assistente de Administração Escolar Especialista.
- 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 do Caniçal, sito ao Sítio do Barro - Caniçal

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

Funchal, 3 de Julho de 2003.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003.09.30, 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 dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de uma vaga de Encarregado de Pessoal Auxiliar de Acção Educativa, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária do Carmo - 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 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 alterado pela 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 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 auxiliares de acção educativa com pelo menos 6 anos de serviço classificado de Bom.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Encarregado de Pessoal Auxiliar de Acção Educativa compete, genericamente, coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica.
- 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 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 e do artigo 41.º do Decreto Lei n.º 54/2003, de 28 de Março ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado, se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior ao escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
 - a) Avaliação Curricular - (A.C.)
 - b) Entrevista Profissional de Selecção - (E.P.S.)
- 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 serão ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional - em que será ponderado o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
 - Classificação de Serviço - em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - 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.
 - Capacidade de liderança e de coordenação - aptidão para chefiar, conduzir e organizar equipas de trabalho
- 7.3 - O resultado obtido 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) Entrevista Profissional de Selecção - 2
- 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. = $\frac{3A.C.+2E.P.S.}{5}$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Presidente do Júri do Concurso, "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 o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuírem, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Felisbela Gonçalves Rocha Sousa, 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.
 - Maria Isabel do Espírito Santo, Técnico Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:
- Margarida Maria dos Santos Fernandes Vieira, Chefe de Serviços de Administração
- Escolar da Escola Básica e Secundária do Carmo.
- Lúcia Maria Silva Freitas, Auxiliar de Acção Educativa da Escola Básica e Secundária do Carmo.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação de candidatos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica e Secundária do Carmo, sito à Estrada de Santa Clara.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 1 de Outubro de 2003.
- O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2003-07-02, 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 2 13, 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, 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, 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.º29.º do Decreto-Lei n.º204/98, 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;
- 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 e do artigo 41.º do Decreto Lei n.º 54/2003, de 28 de Março ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se os funcionários vierem já auferindo remuneração igual ou superior ao escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

- a) Avaliação Curricular (A.C.);
- b) Prova 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 se ponderará através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

7.2 - A Prova Prática de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de

acordo com o 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.º7, serão classificados de 0 a 20 valores.

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

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

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.º1 - 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, 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 com-

provados.

- 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.º204/98, 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 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Elsa Maria Ferreira Mano - Cozinheira

Principal da Escola Básica de Santo António.

Vogais suplentes:

- Maria Brigita Jardim Sousa - Assessora da Direcção Executiva da Escola Básica de Santo António.
- Maria Zita Nunes Vieira - Cozinheira Principal 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 à Rua da Quinta Josefina n.º1 - Funchal.

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

Funchal, 3 de Julho 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: € 25,33 (IVA incluído)