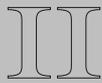


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 29 de Junho de 2004



Série

Número 126

Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
Avisos

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO**Aviso**

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2004/03/31, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1. do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente de Administração Escolar Especialista no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré - escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M de Educação, 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M de 15 de Setembro, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais e os Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e com classificação de serviço não inferior a Bom e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente de Administração Escolar Especialista compete desempenhar, sob orientação do Chefe de Departamento, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo, sito a Rua de Santa Lúzia n.º 4 - Funchal e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria do novo sistema remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto - Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 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 Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.).
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base (H.A.B.), onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional (F.P.), em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional (E.P.), em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;
 - Classificação de Serviço (C.S.), em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o 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:
- 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;
 - Critérios de valorimétrica;
 - Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- Documentos:
 - Conceito e tipos de documentos.
 - Classificações:
 - Conceito e tipos de classificação
 - Arquivo:
 - Conceito e tipos de arquivo;
 - Instalações do arquivo;
 - Equipamento do arquivo;
 - Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- Objectivo;
 - Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo, na morada indicada no ponto do 6. do aviso do concurso, durante o período de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no nº 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.E.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo, sito à Rua de Santa Lúzia n.º 4 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 e datado, declaração de tempo de serviço na carreira e categoria e dos comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando a possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, 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 referida no modelo tipo do requerimento de admissão ao concurso, não dispensa o candidato de apresentar os documentos solicitados no ponto 8. do presente aviso de abertura até ao fim do prazo de entrega de candidaturas.
- 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:
- Gualberto Inácio Melim Soares - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo
- Vogais Efectivos:
- Ema Paula Olim Abreu Figueira - Técnica Superior Principal da Direcção Regional de Administração Educativa
 - Diva João Rodrigues Figueira - Chefe de Departamento da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo
- Vogais Suplentes:
- Gilda Maria Magalhães Lima Gonçalves - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo
 - Elia José Faria dos Santos - Assistente de Administração Escolar Especialista da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Bartolomeu Perestrelo.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, no átrio da Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos de Bartolomeu Perestrelo, Rua de Santa Luzia n.º 4 - 9054-520 - Funchal.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 1 de Abril de 2004.
- O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,
Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 2004/03/31, 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 dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia - 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 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, 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 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 classificados de Bom, e que reúnam 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 - Ao Assistente de Administração Escolar Especialista compete exercer, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento, funções de natureza executiva, enquadrados com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com 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 Dr. Horácio Bento de Gouveia - Funchal, sita ao Caminho do Pilar-1 e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, do novo sistema remuneratório (N.S.R) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho e artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 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 vier já auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
 - a) Avaliação Curricular (A.C.);
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos, (P.E.C.E).
 - 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
 - Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - Onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional (FP.) - Em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional em especial as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional (EP.) - Em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente pela sua natureza e duração;
 - Classificação de serviço (C.S.) - Que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
 - 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos e versará sobre 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
 - Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - Noção de Funcionário/Agente;
 - Recrutamento e Selecção;
 - Férias, Faltas e Licenças;
 - Provimento e Posse;
 - Duração e Horário de Trabalho;
 - Progressão e Promoção;
 - Regime Disciplinar;
 - Código de Procedimento Administrativo;
 - Pessoal Discente
 - B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário.
 - C - Contabilidade Pública
 - 1 - Serviços Públicos:
 - Noção e objectivos;
 - Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - Regime de Administração e sua caracterização.
 - 2 - Despesas e Receitas Públicas:
 - Noções elementares sobre classificações legais;
 - Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3 - Orçamento de Estado:

- Noção Princípios e regras;
Dotações orçamentos e seu controle;
Regime duodecimal e sua inscrição;
Cabimento.
4 - Realização de despesas:
Aquisição de bens e serviços
Fases da realização de despesas
Prazos para liquidação;
Reposição de saldos.
5 - Plano Oficial de Contabilidade Pública
Elaboração do balanço
Elaboração da demonstração de resultados;
Critérios de valorimétrica;
Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
1 - Documentos:
Conceito e tipos de documentos.
2 - Classificações:
Conceito e tipos de classificação
3 - Arquivo:
Conceito e tipos de arquivo;
Instalações do arquivo;
Equipamento do arquivo;
Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
Objectivo;
Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia - Funchal, sita ao Caminho do Pilar-1, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
a) Avaliação Curricular - 3;
b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7 serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, consoante da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
$$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Executivo da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia "o modelo tipo", que será adquirido nos serviços administrativos da mesma Escola, 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, declaração de tempo de serviço na carreira e categoria e dos comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuírem, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferéncia 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 referida no modelo tipo do requerimento de admissão ao concurso, não dispensa o candidato de apresentar os documentos solicitados no ponto 8. do presente aviso de abertura até ao fim do prazo de entrega de candidaturas.
- 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:
- Rui Anacleto Mendes Alves - Director Executivo da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia.
- Vogais Efectivos:
- Ema Paula Olim Abreu Figueira - Técnica Superior Principal da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Teresa Maria Gomes Abreu - Chefe de Serviços de Administração Escolar da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia.
- Vogais Suplentes:
- Dionísia Filomena Gonçalves da Silva Lopes - Chefe de Secção da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia
- Carlos Manuel da Silva Gomes de Mendonça - Adjunto do Director Executivo da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia.
- 13 - O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.
- 14 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia, sita ao Caminho do Pilar - 1 - Funchal.
- 15 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.
- Funchal, 1 de Abril de 2004.
- O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA, Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 31/03/2004, 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 três vagas de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva, Funchal - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - o presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15/09, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 107/2001, de 20/09, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, Decreto Regional n.º 30-A/98, de 31/12, 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.
- 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 três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente de Administração Escolar Especialista ou Assistente Administrativo Especialista compete exercer, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva, Funchal, sita à Rua do Comboio n.º 61 C, 9050-053 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, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 de Março, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, correspondente ao índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- Avaliação Curricular
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional (F.P.) - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional (E.P.) - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;
 - Classificação de Serviço (C.S.) - em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.) - 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 Secretaria Regional da Educação, publicado no JORAM, II Série, n.º 240, de 15 de Dezembro de 1999.
- A - Regime Jurídico da Função Pública
- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - Noção de Funcionário/Agente;
 - Recrutamento e Selecção;
 - Férias, Faltas e Licenças
 - Provimento e Posse;
 - Duração e Horário de Trabalho;
 - Progressão e Promoção;
 - Regime Disciplinar;
 - Código do Procedimento Administrativo;
 - Discentes
- B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
- C - Contabilidade pública
- Serviços Públicos
 - Noção e objectivos;
 - Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - Regime de Administração e sua caracterização;
 - Despesas e Receitas Públicas:
 - Noções elementares sobre classificações legais;
 - Classificação orgânica, económica e funcional;
 - Orçamento de Estado:
 - Noção, princípios e regras;
 - Dotações orçamentais e seu controle;
 - Regime duodecimal e sua inscrição;
 - Cabimento.
 - Realização de despesas:
 - Aquisição de bens e serviços;
 - Fases da realização de despesas;
 - Prazos para liquidação
 - Reposições de saldos.
 - Plano Oficial de Contabilidade Pública:
 - Elaboração do balanço;
 - Elaboração da demonstração de resultados;
 - 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 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 documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva, Funchal, sito à Rua do Comboio, n.º 61 C, durante o período de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
a) Avaliação Curricular - 3
b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos nos termos da expressão abaixo indicada, 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:
$$CF = \frac{3(AC) + 4(PECE)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Presidente da Direcção Executiva, "o modelo tipo" que será adquirido nos Serviços Administrativos da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva, Funchal, sito à Rua do Comboio, n.º 61 C, 9050-053 Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando a possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato, referida no modelo tipo do requerimento de admissão ao concurso, não dispensa o candidato de apresentar os documentos solicitados no ponto 8. do presente

aviso de abertura até ao fim do prazo de entrega de candidaturas.

- 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 Gorete dos Santos Perestrelo Silva - Presidente da Direcção Executiva da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva.

Vogais Efectivos:

- Ema Paula Olim Abreu Figueira - Técnica Superior Principal da Direcção Regional de Administração Educativa.
- José Bruno Carvalho Rodrigues - Chefe de Departamento da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva.

Vogais Suplentes:

- Guida Maria Gomes Alves - Chefe de Secção da Escola secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva.
- José Armando Farinha Barreiro - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva.

- 13 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 14 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva, sito à Rua do Comboio, n.º 61 C - Funchal.
- 15 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 1 de Abril de 2004.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2004.03.31, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 213, II Série, de 06 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 2 vagas de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária da Calheta - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado

- com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para 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, do quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária da Calheta, 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. 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Aos Assistentes de Administração Escolar Especialistas dos estabelecimentos 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 vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária da Calheta, sito ao Lombo da Estrela - Calheta, 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 reacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 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 à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- a) Avaliação Curricular (A.C.)
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos. (P.E.C.E.)
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional (F.P.) - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
 - Experiência Profissional (E.P.) - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
 - Classificação de Serviço (C.S.) - 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 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, Orçamentos e seu controlo;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição;
 - d) Cabimento.
 - 4 - Realização de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases de 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 de arquivo;
c) Equipamento do arquivo
d) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
a) Objectivo;
b) Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na reprografia da Escola Básica e Secundária da Calheta, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso do concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
a) Avaliação Curricular - 3
b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
$$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.E.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Presidente da Direcção Executiva, da Escola Básica e Secundária da Calheta, “o modelo tipo” que será adquirido nos Serviços Administrativos, da Escola Básica e Secundária da Calheta, sito ao Lombo da Estrela – Calheta, Código Postal 9370 - 111 - Calheta 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 e datado, declaração do 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 tidas em conta pelo júri, se devidamente comprovadas.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não dispensa os candidatos de entregarem os documentos solicitados no ponto n.º 8 do presente Aviso de Abertura até ao fim de entrega das candidaturas.
- 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. 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- António José de Carvalho Lucas - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária da Calheta.
- Vogais Efectivos:
- José Bernardo Ferreira Gouveia - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária da Calheta.
- Maria Isabel Espirito Santo - Técnica Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:
- Maria do Rosário Vieira Rodrigues Terra-Boa de Sousa - Chefe de Departamento da Escola Básica e Secundária da Calheta
- José Isildo Vieira Gomes - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária da Calheta
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio do Pavilhão Administrativo da Escola Básica e Secundária da Calheta, sito ao Lombo da Estrela - Calheta.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 1 de Abril de 2004.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2004.03.31, 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 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 Assistentes de Administração Escolar Principais e os Assistentes de 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 artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Aos Assistentes de Administração Escolar Especialistas dos estabelecimentos de ensino da Secretaria Regional de Educação, compete desempenhar sob orientação do Chefe de Departamento, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente - gestão de alunos, pessoal docente e não docente, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, arquivo e expediente.
- 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 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 43.º do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 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:
- 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 (H.A.B) - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional (F.P.) - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional dos lugares postos a concurso;
- Experiência Profissional (E.P.) - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente pela sua natureza e duração;
 - Classificação de Serviço (C.S.) - em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova 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
- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - Noção de Funcionário e agente;
 - Recrutamento e Selecção;
 - Férias, Faltas e Licenças;
 - Provisão e Posse;
 - Duração e Horário de Trabalho;
 - Progressão e Promoção;
 - Regime Disciplinar;
 - Código de Procedimento Administrativo;
 - Pessoal Discente
- B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
- C - Contabilidade Pública
- Serviços Públicos:
 - Noção e Objectivos;
 - Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - Regime de Administração e sua caracterização.
 - Despesas e Receitas Públicas:
 - Noções elementares sobre classificações legais;
 - Classificação orgânica, económica e funcional.
 - Orçamento de Estado:
 - Noção, princípios e regras;
 - Dotações orçamentais e seu controle;
 - Regime 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:

- 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.

$$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 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 estes serem acompanhados de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, declaração de tempo de serviço e dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando a possuíam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação de seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não dispensa os candidatos de entregarem os documentos solicitados no ponto n.º 8 do presente Aviso de Abertura até ao fim do prazo de entrega das candidaturas.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
 - Vítor Manuel Correia Gomes - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica de Santo António.
- Vogais Efectivos:
 - Maria Isabel Espirito 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, 1 de Abril de 2004.
- O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA, Jorge Manuel da Silva Morgado
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2004.03.31, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da distribuição do presente Aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso

- Geral, para preenchimento de 1 (uma) vaga de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20/9, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e de ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15/9.
- 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 e Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29/10, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais e os Assistentes Administrativos Principais, com o mínimo de 3 anos na categoria com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Assistente de Administração Escolar Especialista, desempenha sob orientação do Chefe de Departamento/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 docente e não docente, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, arquivo e expediente.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros, sito à Rua dos Louros, 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 43.º do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 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 Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.)
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base (H. A.B.) - em que 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 se ponderará 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 o anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, n.º 240, II Série de 15/12/99.
- 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 de Horário de Trabalho;
 - Progressão e Promoção
 - Regime Disciplinar;
 - Código do 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 a sua caracterização.
 - Despesas e Receitas Públicas:
 - Noções elementares sobre classificações legais;
 - Classificação Orgânica, económica e funcional.
 - Orçamento de Estado:
 - Noção, Princípios e regras;
 - Dotações orçamentais e seu controle;
 - Regime 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;

- c) Critérios de valorimétrica;
 d) Princípios contabilísticos.
- D - ORGANIZAÇÃO E TÉCNICAS DE ARQUIVO:
 1) Documentos:
 a) Conceitos e tipos de documentos.
 2) Classificações:
 b) Conceitos e tipos de classificação.
 3 - ARQUIVO:
 c) Conceitos e tipos de Arquivo;
 d) Instalações do Arquivo;
 e) Equipamento do Arquivo;
 f) Funcionamento do arquivo
- E - CADASTRO DE INVENTARIAÇÃO DOS BENS MOVEIS DE 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 dos Louros, na morada indicada no ponto 8 do Aviso de Abertura, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20.
- 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 da reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- $$CF = \frac{3(A.C.) + 4(P.E.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização da candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção, à Directora da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros, "o modelo tipo" que será adquirido nos Serviços Administrativos da referida Escola, sito à Rua dos Louros, Funchal ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado 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 dispensa os candidatos de entregarem os documentos solicitados no ponto n.º 8 do presente Aviso de Abertura até o fim do prazo de entrega das candidaturas.

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

11 - A constituição de Júri será a seguinte:

Presidente:

- Gilberta Maria de Sousa Camacho -
 Directora da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros.

Vogais Efectivos:

- Maria Isabel do Espírito Santo - Técnica Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa - SRE.
 - Maria Lúcia Henriques Pereira Pestana de Almeida - Adjunta da Directora da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros.

Vogais Suplentes:

- José João Correia Pereira - Adjunto da Directora da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros.
 - Arlinda Camélia de Brito Jardim de Canha - Chefe de Departamento da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros.

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

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

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

Funchal, 1 de Abril de 2004.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2004.03.31, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da distribuição do presente Aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 (uma) vaga de Técnico Profissional Especialista de Biblioteca e Documentação, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20/9, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e de ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15/9.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a

- Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro conjugado com a Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho e Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29/10, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo - 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 Principais de Biblioteca e Documentação, com o mínimo de 3 anos na categoria com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reuna 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, da carreira de Biblioteca e Documentação compete, de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos, realizar, nomeadamente:
- 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 na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros, sito à Rua dos Louros, 9064 - 510 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 43.º do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 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 Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.)
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - em que 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 se ponderará 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 temas, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, n.º 240, II Série de 15/12/99.
- Estrutura Orgânica 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;
 - Selecção, 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, poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros, na morada indicada no ponto 8 do Aviso de Abertura, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20.
- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada, das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, consoante da acta da reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo

a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

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

- 8 - Formalização da candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção, à Directora da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros, “o modelo tipo” que será adquirido nos Serviços Administrativos da referida Escola, sito à Rua dos Louros, 9064 -510 Funchal ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, dos comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o 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 dispensa os candidatos de entregarem os documentos solicitados no ponto n.º 8 do presente Aviso de Abertura até ao fim do prazo de entrega das candidaturas.
- 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 de Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Maria Lúcia Henriques Pereira Pestana de Almeida - Adjunta da Directora da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros.
- Vogais Efectivos:
- Maria Isabel do Espírito Santo - Técnica Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa - SRE
 - José João Correia Pereira - Adjunto da Directora da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros
- Vogais Suplentes:
- Gilberta Maria de Sousa Camacho - Directora da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros
 - Arlinda Camélia de Brito Jardim de Canha - Chefe de Departamento da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros
- 12.1 - O Presidente de Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação do candidato admitido e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros, sito à Rua dos Louros - Funchal.
- 14 - Os candidatos cujos processos que não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 1 de Abril de 2004.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 2004/03/31, no uso da delegação de competências previstas no 1.1 do despacho 50/2001, de 19/10, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6/11, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso no II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 vaga de Técnico Profissional Especialista de Biblioteca e Documentação, 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 20/9, 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 15/9.
- 1 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Portaria n.º 107/2001 de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 2 - 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.
- 3 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Técnicos Profissionais Principais de Biblioteca e Documentação, com 3 anos na categoria, classificados de Muito Bom ou com cinco anos classificados de Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos nos termos do art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 4 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Técnico Profissional Especialista de Biblioteca e Documentação compete, de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos, realizar nomeadamente:
 - a) Proceder ao registo, cotação, catalogação, armazenamento de espécies documentais e à gestão de catálogos;
 - b) Proceder ao serviço de atendimento de empréstimos e de pesquisa bibliográfica;
 - c) Preparar instrumentos de difusão segundo as normas de funcionamento de bibliotecas e serviço de documentação;
 - d) Participar em programas e actividades de incentivo à leitura e na dinamização de outros recursos educativos instalados na biblioteca ou centro de recursos.
- 5 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária do Carmo, sito à Estrada de Santa Clara - 9300-145 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 Julho, art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 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.

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

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

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

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

7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o programa estabelecido no Anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, II Série, n.º 240, 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;
- Selecção, classificação e indexação de documentos;
- Utilização de novas tecnologias no tratamento processamento 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 poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária do Carmo, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura durante as horas de expediente

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

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

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

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

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

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

9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não dispensa o candidato de apresentar os documentos referidos no ponto 8, até ao fim do prazo de candidatura.

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

10 - 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.

11 - 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:

- João Brás Jardim Silva - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica e Secundária do Carmo.
- Maria Isabel do 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 do candidato admitido e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica e Secundária do Carmo.

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

Funchal, 1 de Abril de 2004.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2004.03.31, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Cozinheiro Principal, no quadro de pessoal de Escola Básica de Santo António - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, 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 artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Cozinheiro Principal compete:
 - 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 43.º do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 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 (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 as áreas funcionais do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional (E.P.) - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
 - Classificação de Serviço (C.S.) - onde se ponderará através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Prática de Conhecimentos Específicos terá a duração de 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 1999:

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

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

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

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

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

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

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

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.º 1 - 9000-321 Funchal ou requerimento feito em papel formato A4, branco ou de cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado da declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuíam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.

9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não dispensa os candidatos de entregarem os documentos solicitados no ponto n.º 8 do presente Aviso de Abertura até ao fim do prazo de entrega das candidaturas.

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
- Elsa Maria Ferreira - 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.º 1 - Funchal.

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

Funchal, 1 de Abril de 2004.

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

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2004/03/31, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19/10, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6/11, 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 três vagas de Assistente de Administração Escolar Principal, no quadro de Pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre - Câmara de Lobos - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 29/9, 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 15/9.

2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/7, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6/8, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6/6, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15/9, Portaria n.º 107/2001 de 20/9, Portaria 86/2001, de 26/7,

Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16/10, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29/10, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18/12, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11/6, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/1.

- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para as vagas existentes e caducará com o preenchimento das mesmas.
 - 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar e os Assistentes Administrativos com o mínimo de 3 anos na categoria classificados de Bom e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.
 - 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente de Administração Escolar Principal compete, desempenhar sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
 - 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, Câmara de Lobos, sito ao Sítio da Torre, Câmara de Lobos e os lugares a preencher terão vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, no novo sistema remuneratório (NSR) da Função Pública nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16/10, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18/12, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11/7, art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19/3, 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 já auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
 - 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
 - a) Avaliação Curricular (A.C.)
 - b) Prova 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 dos lugares postos a concurso;
 - Experiência Profissional (E.P.) - Em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
 - Classificação de Serviço (C.S.) - Em que será ponderada através da sua

expressão quantitativa, sem arredondamento.

- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos, e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM II Série, n.º 240, de 15/12 de 1999:
- a) Regime Jurídico da Função Pública
 - Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação
 - Orgânica/estrutura do respectivo serviço
 - Noção de funcionário/agente
 - Recrutamento e selecção
 - Férias, faltas e licenças
 - Provimento e posse
 - Duração e horário de trabalho
 - Progressão e promoção
 - Regime disciplinar
 - Código de procedimento administrativo
 - Discente
 - b) Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
 - c) Contabilidade pública
 - 1 - Serviços públicos
 - Noção e objectivos
 - Necessidades satisfeitas por serviços públicos
 - Regime de administração e sua caracterização
 - 2 - Despesas e receitas públicas
 - Noções elementares sobre classificações legais
 - Classificação orgânica, económica e funcional
 - 3 - Orçamento de estado
 - Noção, princípios e regras
 - Dotações orçamentos e seu controle
 - Regime duodecimal e sua inscrição
 - Cabimento
 - 4 - Realização de despesas
 - Aquisição de bens e serviços
 - Fases da realização de despesas
 - Prazos para liquidação
 - Reposição de saldos
 - 5 - Plano oficial de contabilidade pública
 - Elaboração do balanço
 - Elaboração da demonstração de resultados
 - Critérios de valorimétrica
 - Princípios contabilísticos
 - d) Organização e técnicas de Arquivo
 - 1 - Documentos
 - Conceito e tipos de documentos
 - 2 - Classificações
 - Conceito e tipos de classificação
 - 3 - Arquivo

- Conceito e tipos de arquivo
 - Instalações do arquivo
 - Equipamento do arquivo
 - Funcionamento do arquivo
- e) Cadastro de inventariação dos bens móveis do estado
- Objectivo
 - Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional
 - Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, Câmara de Lobos na morada indicada no ponto 8 do presente aviso do concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3
 - Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.5 - O resultado obtido pela aplicação dos métodos de selecção indicado no n.º 7, será classificado de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A Classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem com os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3 A.C. + 4 P.O.C.E.}{7}$$
- 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 dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, Câmara de Lobos, "o modelo tipo" que será adquirido na secretaria da mesma, sito ao Sítio da Torre, Câmara de Lobos ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser 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 possuíam, (onde constem o n.º de horas e as entidades formadoras) 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 dispensa o candidato de apresentar os documentos referidos no ponto 8, até ao fim do prazo de candidatura.

- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Zulay Rodrigues de Freitas - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre.
- Vogais Efectivos:
- Hélder José Vieira Miranda - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre.
 - Anabela Correia de Sousa Albano - Técnico Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:
- João Maurício Faria de Castro - Assessor da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre.
 - Maria da Luz Abreu de Freitas - Assistente de Administração Escolar Especialista da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre.
- 13 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 14 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, Câmara de Lobos, sito ao Sítio da Torre.
- 15 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 1 de Abril de 2004.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2004/03/31, no uso de delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, que se encontra aberto concurso pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de uma vaga de Técnico Profissional Especialista de Biblioteca e Documentação, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Jr. - Camacha - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado

- com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Portaria n.º 107/2001 de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Técnicos Profissionais Principais de Biblioteca e Documentação, com 3 anos na categoria, classificados de Muito Bom ou com cinco anos classificados de Bom, e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos nos termos do art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Técnico Profissional Especialista de Biblioteca e Documentação compete, de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos, realizar nomeadamente:
- 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 serviço 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 na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega, Jr., sito ao sítio Casais D'Álem - 9135-090 Camacha e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Julho, art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 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 Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.).
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base (H.A.B.) - onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional (F.P.) - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
 - Experiência Profissional (E.P.) - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
 - Classificação de Serviço (C.S.) - em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o programa estabelecido no Anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, II Série, n.º 240, 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;
 - Selecção, classificação e indexação de documentos;
 - Utilização de novas tecnologias no tratamento processamento 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 poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira de Nóbrega, Jr. na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura durante as horas de expediente
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:

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

Chefe dos Serviços de Administração Escolar da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior.

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

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

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:

13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio do referido Estabelecimento de Ensino - 1.º Andar, sito Casais D'Além - Camacha.

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

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

Funchal, 1 de Abril de 2004.

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

8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior - Camacha "o modelo tipo" que será adquirido nos Serviços Administrativos desta Escola, sito à Casais D'Além - Camacha ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de Curriculum Vitae datado, detalhado e actualizado, a declaração de tempo de serviço, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o 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 dispensa o candidato de apresentar os documentos referidos no ponto 8, até ao fim do prazo de candidatura.

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

10 - 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.

11 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

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

Vogais Efectivos:

- Edite Maria Oliveira N. Mendes - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior.
- Anabela Correia Sousa Albano - Técnica Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Suplentes:

- Ana Luísa Correia Vieira - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior.
- Maria Helena Baptista dos Santos Pereira-

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2004/03/31, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19/10, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6/11, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de Pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre - Câmara de Lobos - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20/9, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15/9.

2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/7, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6/8, publicada no JORAM, I Série, n.º 53 de 11/8, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6/6, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15/9, com a Portaria n.º 107/2001 de 20/9, Portaria n.º 86/2001, de 26/7, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16/10, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29/10, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18/12, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11/6, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/1.

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

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais e os Assistentes Administrativos Principais com o mínimo de 3 anos na categoria 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, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, Câmara de Lobos, sito ao Sítio da Torre, Câmara de Lobos e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, no novo sistema remuneratório (NSR) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16/10, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18/12, alterado pela Lei n.º 44/99 de 11/7, e art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19/3, 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 já auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- a) Avaliação Curricular (A.C.)
- b) Prova 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 dos lugares postos a concurso;
 - Experiência Profissional (E.P.) - Em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
 - Classificação de Serviço (C.S.) - Em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos, e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o 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
- Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação
 - Orgânica/estrutura do respectivo serviço
 - Noção de funcionário/agente
 - Recrutamento e selecção
 - Férias, faltas e licenças
 - Provimento e posse
 - Duração e horário de trabalho
 - Progressão e promoção
 - Regime disciplinar
 - Código de procedimento administrativo
 - Discente
- b) Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
- c) Contabilidade pública
- 1 - Serviços públicos
- Noção e objectivos
 - Necessidades satisfeitas por serviços públicos
- Regime de administração e sua caracterização
- 2 - Despesas e receitas públicas - Noções elementares sobre classificações legais
- Classificação orgânica, económica funcional
- 3 - Orçamento de estado
- Noção, princípios e regras
 - Dotações orçamentos e seu controle
 - Regime duodecimal e sua inscrição
 - Cabimento
- 4 - Realização de despesas
- Aquisição de bens e serviços
 - Fases da realização de despesas
 - Prazos para liquidação
 - Reposição de saldos
- 5 - Plano oficial de contabilidade pública
- Elaboração do balanço
 - Elaboração da demonstração de resultados
 - Critérios de valorimétrica
 - Princípios contabilísticos
- d) Organização e técnicas de Arquivo
- 1 - Documentos
- Conceito e tipos de documentos
- 2 - Classificações
- Conceito e tipos de classificação
- 3 - Arquivo
- Conceito e tipos de arquivo
 - Instalações do arquivo
 - Equipamento do arquivo
 - Funcionamento do arquivo
- e) Cadastro de inventariação dos bens móveis do estado
- Objectivo
 - Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional
 - Critérios de Valorimétrica
 - Princípios Contabilísticos
- f) 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.
- g) 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 consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, na morada indicada no ponto 8 do presente aviso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7 serão classificados de "0" a "20" valores.
- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:

- Avaliação Curricular - 3
- Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4

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

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

8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, "o modelo tipo" que será adquirido na secretaria da mesma, sito Sítio da Torre, 9300 Câmara de Lobos ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional (onde constem o n.º de horas e as entidades formadoras) 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 dispensa o candidato de apresentar os documentos referidos no ponto 8, até ao fim do prazo de candidatura.

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:

- Hélder José Vieira Miranda - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre.

Vogais Efectivos:

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

Vogais Suplentes:

- Zulay Rodrigues de Freitas - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre.
- Maria Judite Barros Barreto - Tesoureira da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre.

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

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

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

Funchal, 1 de Abril de 2004.

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

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2004/03/31, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19/10, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 213, II Série, de 6/11, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de afixação do presente aviso, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de uma vaga de Ecónomo Principal, no Quadro de Pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre - Câmara de Lobos - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 29/9, 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 15/9.

2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/7, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6/8, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6/6, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15/9, Portaria n.º 107/2001 de 20/9, Portaria n.º 86/2001 de 26/7, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16/10, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29/10, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18/12, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11/6, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/1.

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

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

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Ecónomo Principal compete, genericamente providenciar a aquisição e ocupar-se do armazenamento e distribuição dos aprovisionamentos necessários ao funcionamento do Estabelecimento de Ensino. Ao Ecónomo compete predominantemente:

- Dar e receber informação sobre necessidades de produtos e outro material imprescindíveis ao funcionamento de todo o Estabelecimento de Ensino;
- Inventariar possíveis fornecedores e contactá-los para conhecimento de preços,

- qualidade e condições de fornecimento e pagamento;
 - Recepcionar e conferir produtos e material recebido através dos documentos respectivos;
 - Providenciar pelo armazenamento dos produtos e outro material, de acordo com a sua natureza e exigência de conservação;
 - Manter actualizado o registo das existências e entradas e saídas dos produtos e material;
 - Fornecer produtos ou material em armazém, mediante requisição;
 - Providenciar pela efectivação de pequenas obras ou conservação e reparação de avarias e informar o órgão de gestão da necessidade da presença de operários ou operários qualificados para realizar reparações de médio nível;
 - Superintender directamente no serviço de reprografia para efeitos de controlo, execução, funcionamento e utilizado do respectivo material.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, Câmara de Lobos, sito ao Sítio da Torre, Câmara de Lobos e o lugar a preencher terá vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, no novo sistema remuneratório da Função Pública nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16/10, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18/12, alterado pela lei n.º 44/99 de 11/7, Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19/3, 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 dos lugares postos a concurso;
 - Experiência Profissional (E.P.) - Em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
 - Classificação de Serviço (C.S.) - Em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos, e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o 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 1995:
- Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica / estrutura do respectivo serviço;
 - Aquisição, inventário e distribuição dos diversos aprovisionamentos;
 - Inventário de fornecedores, para conhecimento de preços, qualidade de preços, qualidade e condições de fornecimento e de pagamento;
 - Registo de existência e entradas e saídas dos produtos e material;
 - Providenciar a realização de pequenas obras de conservação e reparações de eventuais avarias.
 - Armazenamento de produtos;
 - Noções do serviço de reprografia, controlo, fornecimento e utilização do material.
- 7.3 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, Câmara de Lobos na morada indicada no ponto 8 do presente aviso do concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3
 - Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.5 - O resultado obtido pela aplicação dos métodos de selecção indicado no n.º 7, será classificado de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A Classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem com os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3 A.C. + 4 P.O.C.E.}{7}$$
- 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 Presidente da Direcção Executiva, da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, Câmara de Lobos, "o modelo tipo" que será adquirido na Secretaria da mesma, sito ao Sítio da Torre, 9300 Câmara de Lobos ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, 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 dispensa o candidato de apresentar os documentos referidos no ponto 8, até ao fim do prazo de candidatura.

- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

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

Vogais Efectivos:

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

Vogais Suplentes:

- Maria Arlete Castro Rodrigues de Pão - Chefe de Departamento da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre.
- Maria Judite Barros Barreto - Tesoureira da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre.

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

Funchal, 1 de Abril de 2004.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 2004/03/31, no uso da delegação de competências previstas no 1.1 do despacho 50/2001, de 19/10, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6/11, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 3 vagas de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos do Estreito de Câmara de Lobos - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20/9, 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 15/9.

- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/7, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6/8, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11/8, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6/6, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15/9, Portaria n.º 107/2001, de 20/9, Portaria n.º 86/2001, de 26/7, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16/10, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29/10, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18/12, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11/6, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/1.

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

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

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

- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica do 2.º e 3.º ciclo do Estreito de Câmara de Lobos, sito ao Rua João Augusto de Ornelas, n.º 2 - Estreito de Câmara de Lobos 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 16/10, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18/12, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11/7 e art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 de Março, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a aproximação, 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.) - 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; 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; e Classificação de Serviço, em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

- b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.) - A prova terá a duração de 60 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com 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 15/12/1999:
- a) Regime Jurídico da Função Pública
- 1 - Estrutura e Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3 - Noções 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:
 - Noções e objectivos;
 - Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - Regime de Administração e a sua caracterização.
 - 2) Despesas e receitas públicas:
 - Noções elementares sobre classificações legais;
 - Classificação orgânica, económica e funcional.
 - Orçamento de Estado
 - Noção, princípios e regras;
 - 3) Dotações, orçamentos e seu controlo;
 - Dotações orçamentais e seu controlo;
 - Regime duodecimal e a sua inscrição;
 - Cabimento.
 - 4) Realizações de despesas:
 - Aquisição de bens e serviços;
 - Fases da realização de despesas;
 - Prazos para liquidação;
 - Reposição de saldos.
 - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:
 - Elaboração do balanço;
 - Elaboração da demonstração de resultados;
 - Critérios de valorimétrica;
 - Princípios contabilísticos.
- d) Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
 - Conceito e tipos de documentos.
 - 2) Classificações:
 - Conceito e tipos de classificação.
 - 3) Arquivo:
 - Conceito e tipos de arquivo;
 - Instalações do arquivo;
 - Equipamento do arquivo;
 - Funcionamento do arquivo.
- e) Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- Objectivo;
 - Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.1 - Adocumentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos do Estreito de Câmara de Lobos, na morada indicada no ponto 8 do presente aviso, durante as horas de expediente.
- 7.2 - Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7 serão classificados de "0 a 20" valores.
- 7.3 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3
 - b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.4 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada da classificação obtida pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, consoante da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{(3A.C + 4P.E.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura: De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Direcção da Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos do Estreito de Câmara de Lobos, "o modelo tipo" que será adquirido na secretaria da mesma, sito ao Rua João Augusto de Ornelas, n.º 2 - Estreito de Câmara de Lobos, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional (onde constem o n.º de horas e as entidades formadoras) 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 dispensa o candidato de apresentar os documentos referidos no ponto n.º 8, até ao fim do prazo de candidatura.
- 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 11/7.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Maria Alcida Pereira Gonçalves de Faria - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos
- Vogais Efectivos:
- Anabela Correia de Sousa Albano - Técnico Superior de 1ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa

- Manuela de Jesus Gomes Catanho - Chefe de Departamento da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos

Vogais Suplentes:

- Maria Manuela Fernandes Camacho Silva - Chefe de Secção da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos
- Paulo Sérgio Figueira da Silva - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos

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 lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido na Escola Básica do 2.º e 3.º ciclo do Estreito de Câmara de Lobos, sito à Rua João Augusto de Ornelas, nº 2 - Estreito de Câmara de Lobos.

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

Funchal, 1 de Abril de 2004.

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

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 2004/03/31, no uso da delegação de competências previstas no 1.1 do despacho 50/2001, de 19/10, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6/11, 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 Principal, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos do Estreito de Câmara de Lobos - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20/9, 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 15/9.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/7, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6/8, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11/8, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6/6, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15/9, Portaria n.º 107/2001, de 20/9, Portaria n.º 86/2001, de 26/7, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16/10, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29/10, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18/12, com as alterações dadas pela Lei n.º 44/99, de 11/6, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/1.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para as vagas existentes e caducará logo que se verifique o provimento dos lugares que por seu intermédio se pretende preencher.

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

5 - Conteúdo funcional - O Assistente de Administração Escolar desempenha, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com 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 Estreito de Câmara de Lobos, sito ao Rua João Augusto de Ornelas, n.º 2 - Estreito de Câmara de Lobos 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 16/10, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18/12, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11/7, art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19/3, 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.) - 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; 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; e Classificação de Serviço, em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.) - A prova terá a duração de 60 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15/12/1999:
 - a) Regime Jurídico da Função Pública
 - 1 - Estrutura e Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;

- 3 - Noções 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:
- Noções e objectivos;
- Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
- Regime de Administração e a sua caracterização.
- 2) Despesas e receitas públicas:
- Noções elementares sobre classificações legais;
- Classificação orgânica, económica e funcional.
- Orçamento de Estado
- Noção, princípios e regras;
- 3) Dotações, orçamentos e seu controlo;
- Dotações orçamentais e seu controlo;
- Regime duodecimal e a sua inscrição;
- Cabimento.
- 4) Realizações de despesas:
- Aquisição de bens e serviços;
- Fases da realização de despesas;
- Prazos para liquidação;
- Reposição de saldos.
- 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:
- Elaboração do balanço;
- Elaboração da demonstração de resultados;
- Critérios de valorimétrica;
- Princípios contabilísticos.
- d) Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
- Conceito e tipos de documentos.
- 2) Classificações:
- Conceito e tipos de classificação.
- 3) Arquivo:
- Conceito e tipos de arquivo;
- Instalações do arquivo;
- Equipamento do arquivo;
- Funcionamento do arquivo.
- e) Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- Objectivo;
- Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
- Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.1 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos do Estreito de Câmara de Lobos, na morada indicada no ponto 8 do presente aviso, durante as horas de expediente.
- 7.2 - Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7 serão classificados de "0 a 20" valores.
- 7.3 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3
- b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.4 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada da classificação obtida pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, consoante da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
$$C.F. = \frac{(3A.C + 4P.E.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura: De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Direcção da Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos do Estreito de Câmara de Lobos, "o modelo tipo" que será adquirido na secretaria da mesma, sito ao Rua João Augusto de Ornelas, n.º 2 - Estreito de Câmara de Lobos, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional (onde constem o n.º de horas e as entidades formadoras) 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 dispensa o candidato de apresentar os documentos referidos no ponto n.º 8, até ao fim do prazo de candidatura.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 2 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 207/98, de 11/7.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Maria Alcida Pereira Gonçalves de Faria - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos
- Vogais Efectivos:
- Anabela Correia de Sousa Albano - Técnico Superior de 1.ª Classe da DRAE
- Manuela de Jesus Gomes Catanho - Chefe de Departamento da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos
- Vogais Suplentes:
- Maria Manuela Fernandes Gomes Camacho - Chefe de Secção da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos
- Paulo Sérgio Figueira da Silva - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos
- 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 lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido na Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos do Estreito de Câmara de Lobos, sito à Rua João Augusto de Ornelas, n.º 2 - Estreito de Câmara de Lobos.

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

Funchal, 1 de Abril de 2004.

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

Aviso

1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2004/03/31, no uso de delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 50/2001, de 19 de Outubro, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 213, II Série, de 6 de Novembro, que se encontra aberto concurso pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de duas vagas de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Jr. - Camacha - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.

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

3 - Prazo de validade - O concurso é válido para 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 nos termos do art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - O Assistente de Administração Escolar Especialista desempenha, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Chefe de Departamento, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com um certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de

actividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, arquivo, e expediente.

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega, Jr. sito ao sítio Casais D'Além - 9135-090 Camacha e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Julho, art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 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 Escrita de Conhecimentos Específicos (P.E.C.E.).

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

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

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

- A - Parte sobre Regime Jurídico da Função Pública:
- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - Noção de funcionário/agente;
 - Recrutamento e Selecção;
 - Férias, faltas e licenças;
 - Provimento e Posse;
 - Duração e horário de trabalho,
 - Progressão e Promoção;

- 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 controlo;
- 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 e 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 - Abibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira de Nóbrega, Jr. na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3
- b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, consoante da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3.AC + 4.PECE}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura -De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior - Camacha "o modelo tipo" que será adquirido nos Serviços Administrativos desta Escola, sito à Casais D'Além - Camacha ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de Curriculum Vitae datado, detalhado e actualizado, a declaração de tempo de serviço, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando o possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não dispensa o candidato de apresentar os documentos referidos no ponto 8, até ao fim do prazo de candidatura.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Susana Maria Silva Castro - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior.
- Vogais Efectivos:
- Edite Maria Oliveira Nuna Mendes - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior.
 - Anabela Correia Sousa Albano - Técnica Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:
- Ana Luísa Correia Vieira - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega, Júnior.
 - Maria Helena Baptista dos Santos Pereira - Chefe dos Serviços de Administração Escolar

da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega, Júnior.

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

13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio do referido Estabelecimento de Ensino - 1.º Andar, sito Casais D'Além - Camacha.

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

Funchal, 1 de Abril de 2004.

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	€ 15,38 cada	€ 15,38;
Duas laudas	€ 16,81 cada	€ 33,61;
Três laudas	€ 27,58 cada	€ 82,73;
Quatro laudas	€ 29,40 cada	€ 117,59;
Cinco laudas	€ 30,51 cada	€ 152,55;
Seis ou mais laudas	€ 37,08 cada	€ 222,46.

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	€ 26,13	€ 13,03;
Duas Séries	€ 49,60	€ 24,95;
Três Séries	€ 60,11	€ 30,20;
Completa	€ 70,66	€ 35,19.

Aestes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 179/2003, de 23 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: € 10,25 (IVA incluído)