

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 29 de Junho de 2004



Série

Número 126

2.º Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
Avisos

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO**Aviso**

- 1 - Faz-se público que por meu despacho de 31/03/2004 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 4 vagas de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Secundária Francisco Franco - 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 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 Secundária Francisco Franco, sita à Rua João de Deus, n.º 9 - 9054-527 Funchal e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16/10, 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 artigo 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:
- 7.1 - Avaliação Curricular - Consistirá em avaliar as aptidões profissionais dos candidatos ponderando de acordo com as exigências da função: a Habilitação Académica de base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida; a Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso; 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.
- 7.2 - Prova Oral de Conhecimentos Específicos - A prova terá a duração de 30 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
- Estrutura e Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - Noções de Funcionário-/Agente;
 - Recrutamento e Selecção;
 - Férias, Faltas e Licenças;
 - Provimento e Posse;
 - Duração e Horário de Trabalho;
 - Progressão e Promoção;
 - Regime Disciplinar;
 - Código de Procedimento Administrativo;
 - Pessoal Discente.
- B - Formação e Aperfeiçoamento Profissional: Pessoal Discente como destinatário.
- C - Contabilidade Pública
- Serviços públicos:
 - Noções e objectivos;
 - Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - Regime de Administração e a sua caracterização.

- 2) Despesas e receitas públicas:
a) Noções elementares sobre classificações legais;
b) Classificação orgânica, económica e funcional.
- 3) Orçamento de Estado:
a) Noção, princípios e regras;
b) Dotações orçamentais e seu controle;
c) Regime duodecimal e a sua inscrição;
d) Cabimento.
- 4) Realizações de despesas:
a) Aquisição de bens e serviços;
b) Fases da realização de despesas;
c) Prazos para liquidação;
d) Reposição de saldos.
- 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:
a) Elaboração do balanço;
b) Elaboração da demonstração de resultados;
c) Critérios de valorimétrica;
d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
1) Documentos:
a) Conceito e tipos de documentos.
2) Classificações:
a) Conceito e tipos de classificação.
3) Arquivo:
a) Conceito e tipos de arquivo;
b) Instalações do arquivo;
c) Equipamento do arquivo;
d) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
a) Objectivo;
b) Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Escola Secundária Francisco Franco, na morada indicada no ponto 6 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:
d) Avaliação Curricular - 3
e) Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada da classificação obtida nos 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. = (3A.C + 4P.O.C.E.) / 7
- 8 - Formalização de candidatura: De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Direcção da Escola Secundária Francisco Franco, "o modelo tipo" que será adquirido na secretaria da mesma, sito à Rua João de Deus, n.º 9 - 9054-527 Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e 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 8, até ao fim do prazo da 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 Dina dos Ramos Jardim - Presidente da Direcção Executiva da Escola Secundária Francisco Franco.
- Vogais Efectivos:
- Teresa Maria Côrte Pereira - Chefe de Secção Escola Secundária Francisco Franco;
- Carlos Miguel Vasconcelos Ponte - Técnico Superior de 2.ª classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais Suplentes:
- António Nascimento Pires - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Secundária Francisco Franco;
- Vítor Manuel de Castro Mendes - Assessor da Direcção Executiva da Escola Secundária Francisco Franco.
- 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 Secundária Francisco Franco, sito à Rua João de Deus, n.º 9 - 9054-527 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 31/03/2004 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 1 vaga de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária de Santa Cruz - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20/9, 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 a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.

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

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 e Secundária de Santa Cruz, sito ao Sítio da Ribeira, 9100 138 Santa Cruz e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão I da categoria, no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16/10, 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 artigo 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 I, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

7.1 - Avaliação Curricular - Consistirá em avaliar as aptidões profissionais dos candidatos ponderando de acordo com as exigências da função: a Habilitação Académica de base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida; a Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso; 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.

7.2 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 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
- Estrutura e Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - Noções de Funcionário/Agente;
 - Recrutamento e Selecção;
 - Férias, Faltas e Licenças;
 - Provimento e Posse;
 - Duração e Horário de Trabalho;
 - Progressão e Promoção;
 - Regime Disciplinar;

- j) Código de Procedimento Administrativo;
- k) Pessoal Discente.
- B - Formação e Aperfeiçoamento Profissional: Pessoal Discente como destinatário.
- C - Contabilidade Pública
- 1) Serviços públicos:
 - a) Noções e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e a sua caracterização.
 - 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção, princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentais e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e a sua inscrição;
 - d) Cabimento.
 - 4) Realizações de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d. Reposição de saldos.
 - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
 - 2) Classificações:
 - a) Conceito e tipos de classificação.
 - 3) Arquivo:
 - a) Conceito e tipos de arquivo;
 - b) Instalações do arquivo;
 - c) Equipamento do arquivo;
 - d) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- a) Objectivo;
 - b) Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária de Santa Cruz, na morada indicada no ponto 6 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 Escrita de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada da classificação obtida nos 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:
- $$C.F. = (3A.C + 4P.E.C.E.) / 7$$
- 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 e Secundária de Santa Cruz, "o modelo tipo" que será adquirido na secretaria da mesma, sito ao Sítio da Ribeira, 9100 138 Santa Cruz, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e 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 possuírem, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não dispensa o candidato de apresentar os documentos referidos no ponto 8, até ao fim do prazo da candidatura.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 1 - 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:
- Rui Herculano Lobo de Freitas - Presidente da Direcção Executiva da Escola B+S de Santa Cruz.
- Vogais Efectivos:
- Carlos Miguel Vasconcelos Ponte - Técnico Superior de 2.ª classe da Direcção Regional de Administração Educativa;
 - José Laurentino Fernandes de Sousa - Chefe de Departamento da Escola B+S de Santa Cruz.

Vogais Suplentes:

- Duarte Correia Marques Jardim - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola B+S de Santa Cruz;
- José João de Jesus Freitas - Chefe de Secção da Escola B+S de Santa Cruz.

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 e Secundária de Santa Cruz, sito ao Sítio da Ribeira, 9100 138 Santa Cruz.

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 31/03/2004 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 1 vaga de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade - 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 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 e Secundária D. Lucinda Andrade, sito Sítio do Passo - São Vicente 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 16/10, 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 artigo 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:
 - 7.1 - Avaliação Curricular - Consistirá em avaliar as aptidões profissionais dos candidatos ponderando de acordo com as exigências da função: a Habilitação Académica de base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida; a Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso; 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.
 - 7.2 - Prova Oral de Conhecimentos Específicos - A prova terá a duração de 30 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
 - a) Estrutura e Orgânica da Secretaria Regional de Educação;

- b) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
- c) Noções de Funcionário/Agente;
- d) Recrutamento e Selecção;
- e) Férias, Faltas e Licenças;
- f) Provimento e Posse;
- g) Duração e Horário de Trabalho;
- h) Progressão e Promoção;
- i) Regime Disciplinar;
- j) Código de Procedimento Administrativo;
- k) Pessoal Discente.
- B - Formação e Aperfeiçoamento Profissional: Pessoal Discente como destinatário.
- C - Contabilidade Pública
- 1) Serviços públicos:
- a) Noções e objectivos;
- b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
- c) Regime de Administração e a sua caracterização.
- 2) Despesas e receitas públicas:
- a) Noções elementares sobre classificações legais;
- c) Classificação orgânica, económica e funcional.
- 3) Orçamento de Estado:
- a) Noção, princípios e regras;
- b) Dotações orçamentais e seu controle;
- c) Regime duodecimal e a sua inscrição;
- d) Cabimento.
- 4) Realizações de despesas:
- a) Aquisição de bens e serviços;
- b) Fases da realização de despesas;
- c) Prazos para liquidação;
- d) Reposição de saldos.
- 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:
- a) Elaboração do balanço;
- b) Elaboração da demonstração de resultados;
- c) Critérios de valorimétrica;
- d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
- a) Conceito e tipos de documentos.
- 2) Classificações:
- a) Conceito e tipos de classificação.
- 3) Arquivo:
- a) Conceito e tipos de arquivo;
- b) Instalações do arquivo;
- c) Equipamento do arquivo;
- d) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- a) Objectivo;
- b) Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
- c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.4 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade, na morada indicada no ponto 6 do presente aviso, durante as horas de expediente.
- 7.5 - Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7 serão classificados de "0 a 20" valores.
- 7.6 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- Avaliação Curricular - 3
 - Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4
- 7.7- A classificação final resultará da média aritmética ponderada da classificação obtida nos 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:
- $$C.F. = (3A.C + 4P.O.C.E.) / 7$$
- 8 - Formalização de candidatura: De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Direcção da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade, "o modelo tipo" que será adquirido na secretaria da mesma, sito Sítio do Passo – São Vicente, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e 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 8, até ao fim do prazo da 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:
- Ana Isabel Vieira Sousa Freitas - Presidente da Direcção Executiva da Escola B+S D. Lucinda Andrade.
- Vogais Efectivos:
- Carlos Miguel Vasconcelos Ponte - Técnico Superior de 2.ª classe da Direcção Regional de Administração Educativa;

- Maria Mercês Pestana - Chefe de Serviços de Administração Escolar da Escola B+S D. Lucinda Andrade.

Vogais Suplentes:

- Paulo Renato Santos Silva - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola B+S D. Lucinda Andrade;
- Maria Teresa Jesus Pestana Silva - Tesoureira da Escola B+S D. Lucinda Andrade.

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 e Secundária D. Lucinda Andrade, sito Sítio do Passo - São Vicente.

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 31/03/2004 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 1 vaga de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos de S. Roque - 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 a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.

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

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 de S. Roque, sito ao Sítio do Galeão - São Roque, Funchal e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei 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 artigo 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:

7.1 - Avaliação Curricular - Consistirá em avaliar as aptidões profissionais dos candidatos ponderando de acordo com as exigências da função: a Habilitação Académica de base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida; a Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso; 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.

7.2 - Prova Oral de Conhecimentos Específicos - A prova terá a duração de 30 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
- a) Estrutura e Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - b) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - c) Noções de Funcionário/Agente;
 - d) Recrutamento e Selecção;
 - e) Férias, Faltas e Licenças;
 - f) Provedimento e Posse;
 - g) Duração e Horário de Trabalho;
 - h) Progressão e Promoção;
 - i) Regime Disciplinar;
 - j) Código de Procedimento Administrativo;
 - k) Pessoal Discente.
- B - Formação e Aperfeiçoamento Profissional: Pessoal Discente como destinatário.
- C - Contabilidade Pública
- 1) Serviços públicos:
 - a) Noções e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e a sua caracterização.
 - 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção, princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentais e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e a sua inscrição;
 - d) Cabimento.
 - 4) Realizações de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos.
 - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
 - 2) Classificações:
 - a) Conceito e tipos de classificação.
 - 3) Arquivo:
 - a) Conceito e tipos de arquivo;
 - b) Instalações do arquivo;
 - c) Equipamento do arquivo;
 - d) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- a) Objectivo;
 - b) Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 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 de S. Roque, na morada indicada no ponto 6 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 da classificação obtida nos 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:
- $$C.F. = (3A.C + 4P.O.C.E.) / 7$$
- 8 - Formalização de candidatura: De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Direcção da Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos de S. Roque, "o modelo tipo" que será adquirido na secretaria da mesma, sito ao Sítio do Galeão - São Roque, Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e 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 8, até ao fim do prazo da 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 Bernardete Pestana Andrade Henriques de Barros - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos de São Roque.

Vogais Efectivos:

- Dalila Maria Teixeira Faria - Vogal da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos de São Roque;
- Carlos Miguel Vasconcelos Ponte - Técnico Superior de 2.ª classe da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais Suplentes:

- Maria Adriana Pereira Rodrigues - Chefe de Departamento da Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos de São Roque;
- Rui Jorge Marques Fernandes Ferreira - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos de São Roque.

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

13 - A relação 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 de S. Roque, sito ao Sítio do Galeão - São Roque, 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 dez dias úteis a contar da data da distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.

2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com

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

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

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

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

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço, sito à Rua João Batista Sá, 9125-017 - Caniço e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho 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 promoção, corresponda ao índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

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

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

- cionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
- Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
 - Classificação de Serviço, que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos e versará sobre algumas das seguintes matérias, de acordo com o 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:
- A - Regime Jurídico da Função Pública:
- 1) Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/ Estrutura do respectivo Serviço;
 - 3) Noção de Funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, Faltas e Licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de Trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente.
- B - Formação e aperfeiçoamento Profissional: pessoal discente como destinatário.
- C - Contabilidade Pública:
- 1) Serviços Públicos (Noção e objectivos; Necessidades satisfeitas por serviços públicos; Regime de Administração e sua caracterização);
 - 2) Despesas e receitas públicas (Noções elementares sobre classificações legais; Classificação orgânica, económica e funcional);
 - 3) Orçamento do Estado (Noção, princípios e regras; Dotações orçamentais e seu controlo; Regime duodecimal e sua inscrição; Cabimento);
 - 4) Realização de despesas (Aquisição de bens e serviços; Fases de realização de despesas; Prazos para a liquidação de despesas; Reposição de saldos);
 - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública (Elaboração do balanço; Elaboração da demonstração de resultados; Critérios de valorimétrica e princípios contabilísticos);
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos (Conceito e tipos de documentos);
 - 2) Classificação (conceito e tipos de classificação);
 - 3) Arquivo (Conceito e tipos de arquivo; Instalação do arquivo; Equipamento do arquivo; Funcionamento do arquivo);
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado (Objectivo; Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional, Recepção quantitativa e qualitativa).
- 7 - A bibliografia poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, durante o período de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos nos termos da expressão abaixo indicada, consoante da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$CF = \frac{3(A.C.) + 4(P.O.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura – De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço, “o modelo tipo” que será adquirido na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço, sito à Rua João Batista Sá 9125-017 - Caniço, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, de formação profissional quando os possuírem, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não dispensa o candidato de apresentar os documentos solicitados no ponto 8 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 art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Armando António Xavier Morgado - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço.

Vogais Efectivos:

- Filomena do Carmo Jardim - Chefe de Departamento de Apoio Administrativo de Pessoal Não Docente da DRAE;
- Maria Gabriela Spínola de Ornelas Nunes - Chefe de Serviços de Administração Escolar (em regime de substituição) da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço.

Vogais Suplentes:

- Albertina Maria Fidalgo C.N. Oliveira Freita - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço;
- Carlos Jorge Caires Natividade - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço.

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

13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido no átrio da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço, sito à Rua João Batista Sá, 9125-017 - Caniço.

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 2 vagas de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da

RAM criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.

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

3 - Prazo de validade - O concurso é válido para 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 o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

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

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária do Porto Moniz, sito ao Sítio da Penedia, os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e 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:

- 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:

- a) Habilitação Académica de Base, em que se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- c) Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;
- d) Classificação de Serviço, em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - Aprova 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 da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:
- A - Regime Jurídico da Função Pública
- 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente
- B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
- C - Contabilidade Pública
- 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
 - 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção, princípios e regras;
 - b) Dotações, orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição;
 - d) Cabimento.
 - 4) Realização de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
- c) Prazos para liquidação;
- d) Reposição de saldos.
- 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
- a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
 - 2) Classificações:
 - b) Conceito e tipos de classificação
 - 3) Arquivo:
 - c) Conceito e tipos de arquivo;
 - d) Instalações do arquivo;
 - e) Equipamento do arquivo;
 - f) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- a) Objectivo;
 - b) Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica e Secundária do Porto Moniz, 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 Escrita de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos nos termos da expressão abaixo indicada, consoante da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.E.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Executivo da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Sítio da Penedia - 9270-040 Porto

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

- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não dispensa o candidato de apresentar os documentos solicitados no ponto 8 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:

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

Vogais Efectivos:

- Filomena do Carmo Jardim - Chefe de Departamento de Apoio Administrativo de Pessoal Não Docente da DRAE;
- Ângela Gregório Gonçalves Pestana Lima - Assistente de Administração Escolar Especialista

Vogais Suplentes:

- Ana Maria Caldeira Cavaleiro - Adjunto do Director Executivo da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz;
- Maria Rita da Silva Mendonça - Adjunto do Director Executivo da Escola Básica e Secundária do Porto Moniz.

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

- 13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Escola Básica e Secundária do Porto Moniz, Sito ao Sítio da Penedia - 9270-040 Porto Moniz.
- 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 Cozinheiro Principal, no quadro de pessoal da Escola Básica do Porto da Cruz, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para a vaga existente e caducará logo que se verifique o provimento do lugar que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Cozinheiros, com o mínimo de 5 anos de serviço 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 11/7.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Aos Cozinheiros Principais compete preparar, confeccionar e servir as refeições e as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional, nomeadamente a arrumação e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios utilizados na cozinha e refeitório.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será a Escola Básica do Porto da Cruz, sito ao Sítio das Casas Próximas e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão I da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e 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 vier já auferindo remuneração igual ou superior ao escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

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

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

7.2 - A Prova Prática de Conhecimentos Específicos terá a duração de 20 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) Estrutura Orgânica do serviço;
- b) Organização, coordenação de trabalhos na cozinha;
- c) Confeccionar e modo de servir refeições;
- d) Cálculo das quantidades de géneros e condimentos necessários à confeção;
- e) Requisição do que for necessário ao funcionamento do refeitório;
- f) Colaboração na elaboração das ementas semanais;
- g) Limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios.

7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica do Porto da Cruz, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, durante 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 Prática de Conhecimentos Específicos - 4.

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

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

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

8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Executivo da Escola Básica do Porto da Cruz, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Sítio das Casas Próximas - 9225-050 Porto da Cruz, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os comprovativos das habilitações literárias, da formação profissional quando o possuíam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.

9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não dispensa o candidato de apresentar os documentos solicitados no ponto 8 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:

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

Vogais Efectivos:

- António Zeferino Gouveia Nóbrega - Adjunto do Director Executivo da Escola Básica do Porto da Cruz;
- Manuel Pereira da Costa - Cozinheiro Principal da Escola Sec. Machico.

Vogais Suplentes:

- João Paulo Marques Ferreira - Adjunto do Director Executivo da Esc. Bás. do Porto da Cruz;
- José Américo Vieira Mendonça - Prof. do quadro de nomeação definitiva do 1.º grupo da Escola Básica do Porto da Cruz.

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

13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Escola Básica do Porto da Cruz, sito ao Sítio das Casas Próximas do Porto da Cruz- 9225-050 Porto da Cruz

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 da Escola Básica do Porto da Cruz - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.

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

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

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de

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

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

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica do Porto da Cruz, sito ao Sítio das Casas Próximas, o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e art.º 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, em que se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;
- Classificação de Serviço, em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

7.2 - A Prova 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 da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:

- A - Regime Jurídico da Função Pública
- 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de funcionário/agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, faltas e licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e horário de trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente
- B - Formação e aperfeiçoamento profissional: pessoal discente como destinatário
- C - Contabilidade Pública
- 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
 - 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção, princípios e regras;
 - b) Dotações, orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição;
 - d) Cabimento.
 - 4) Realização de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos.
 - 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
 - 2) Classificações
 - a) Conceito e tipos de classificação
 - 3) Arquivo:
 - a) Conceito e tipos de arquivo;
 - b) Instalações do arquivo;
 - c) Equipamento do arquivo;
 - d) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- 1) Objectivo;
 - 2) Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
- 3) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica do Porto da Cruz, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, durante 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 critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- $$C.F. = \frac{3(A.C.) + 4(P.E.C.E.)}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Executivo da Escola Básica do Porto da Cruz, “o modelo tipo” que será adquirido neste serviço, sito ao Sítio das Casas Próximas – 9225-050 Porto da Cruz, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, dos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional quando possuam, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não dispensa o candidato de apresentar os documentos solicitados no ponto 8 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-à 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:
- Manuel Luís Macedo Andrade - Director Executivo da Escola Básica do Porto da Cruz.

Vogais Efectivos:

- António Zeferino Gouveia de Nóbrega - Adjunto do Director Executivo da Escola Bás. do Porto da Cruz;
- Filomena do Carmo Jardim - Chefe de Departamento de Apoio Administrativo de Pessoal Não Docente da DRAE.

Vogais Suplentes:

- João Paulo Marques Ferreira - Adjunto do Director Executivo da Escola Bás. do Porto da Cruz;
- José Américo Vieira de Mendonça - Prof. do quadro de nomeação definitiva da Escola Bás. do Porto da Cruz.

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

13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Escola Básica do Porto da Cruz, Sítio ao Sítio das Casas Próximas – Porto da Cruz.

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

Funchal, 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 publicação do presente aviso, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 vaga de Assistente Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica do 2.º e 3.º ciclos do Caniçal - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, de 11 de Agosto, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, Portaria n.º 86/2001, de 26 de Julho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para 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 Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Assistente de Administração Escolar Especialista compete, sob 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 Caniçal, sito ao Sítio do Barro - Caniçal, e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, do novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho 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 promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
 - a) Avaliação Curricular;
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos.
- 7.1 - Na avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
 - Habilitação Académica de Base – onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional - em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - Experiência Profissional - em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
 - Classificação de Serviço - em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos, terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com programa estabelecido no 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 de Dezembro de 1999:
- A - Regime Jurídico da Função Pública
- 1) Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2) Orgânica / Estrutura do respectivo serviço;
 - 3) Noção de Funcionário / Agente;
 - 4) Recrutamento e Selecção;
 - 5) Férias, Faltas e Licenças;
 - 6) Provimento e Posse;
 - 7) Duração e Horário de Trabalho;
 - 8) Progressão e Promoção;
 - 9) Regime Disciplinar;
 - 10) Código de Procedimento Administrativo;
 - 11) Pessoal Discente;
- B - Formação e Aperfeiçoamento Profissional: Pessoal Discente como destinatário
- C - Contabilidade Pública
- 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de administração e sua caracterização.
 - 2) Despesas e Receitas Públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
 - 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção, princípios e regras;
 - b) Dotações, orçamentos e seu 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 de demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documento.
 - 2) Classificações:
 - a) Conceitos e tipos de classificação.
 - 3) Arquivo:
 - a) Conceito e tipos de arquivo;
 - b) Instalações do arquivo;
 - c) Equipamento do arquivo;
 - d) Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de Inventariação dos Bens Móveis do Estado:
- a) Objectivo;
 - b) Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
 - c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal na morada indicada no ponto 8 do presente aviso de concurso, durante as horas de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4.
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7, serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada da classificação obtida pelo método de selecção referido, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3A.C. + 4 P.O.C.E.}{7}$$
- 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 dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal, "o modelo tipo" que será adquirido na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal, sito ao Sítio do Barro - Caniçal, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados de declaração de tempo de serviço e de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, 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 solicitados no ponto 8 até ao fim do prazo de entrega das candidaturas.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

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

12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

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

Vogais Efectivos:

- Filomena do Carmo Jardim - Chefe de Departamento de Apoio Administrativo de Pessoal Não Docente da DRAE;
- Lisete Maria Carvalho Brazão Garrido, Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal.

Vogais Suplentes:

- Ana Maria dos Santos Rosário Pão - Chefe de Departamento;
- Manuel Florentino Vieira Gouveia - Assistente de Administração Escolar Especialista.

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

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

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

Funchal, 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 Ingresso, para preenchimento de uma vaga de Ecónomo, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo à Portaria n.º 107/2001, de 20 de Setembro, que alterou o quadro de pessoal dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino não superior da RAM, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro.

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

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

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

4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os indivíduos habilitados com, pelo menos o 9.º ano de escolaridade ou equivalente e com vínculo à Função Pública, bem como os agentes que a qualquer título exerçam funções correspondentes a necessidades permanentes há mais de um ano nos serviços e organismos referidos no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e que satisfaçam os requisitos gerais, nos termos do artigo 29.º do citado diploma, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Ecónomo compete genericamente providenciar a aquisição e ocupar-se do armazenamento e distribuição dos aprovisionamentos necessários ao funcionamento do estabelecimento de ensino.

6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço, sito à Rua João Batista Sá, 9125-017 Caniço e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho 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 corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior ao do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

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

- Na Avaliação Curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base, em que se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;

- Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos terá a duração de 30 minutos, e versará sobre 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:
- 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 e condições de fornecimento e de pagamento;
 - Registo de existências e entradas e saídas dos produtos e material;
 - Providenciar a realização de pequenas obras de conservação e reparações de eventuais avarias;
 - Armazenamento de produtos;
 - Noções do serviço de reprografia, controlo, fornecimento e utilização do material.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser consultada e adquirida na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço, na morada indicada no ponto 8 do aviso de abertura, durante o período de expediente.
- 7.4 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7 serão classificados de "0 a 20" valores.
- 7.5 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3;
 - b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 4;
- 7.6 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada:
- $$C.F. = \frac{3 A.C. + 4 P.O.C.E.}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço, "o modelo tipo" que será adquirido na respectiva escola, sito à Rua João Batista Sá, 9125-017-caniço, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 8.1 - Identificação completa;
 - 8.2 - Certificado de Habilitações Literárias ou declaração passada pelo respectivo Estabelecimento de Ensino;
 - 8.3 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente;
 - 8.4 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não dispensa o candidato de apresentar os documentos solicitados nos pontos 8.2, 8.3 e 8.4 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 art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Armando António Xavier Morgado - Vice - Presidente da Direcção Executiva da Esc. Bás. dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço.
- Vogais Efectivos:
- Filomena do Carmo Jardim - Chefe de Departamento de Apoio Administrativo de Pessoal Não Docente da DRAE;
 - Maria Gabriela Spínola de Ornelas Nunes - Chefe de Serviços de Administração Escolar, em regime de substituição, da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço.
- Vogais Suplentes:
- Albertina Maria Fidalgo C.N.O. Freitas - Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço;
 - Carlos Jorge Caíres Natividade - Vice-Presidente da Direcção Executiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço.

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

Funchal, 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: € 7,24(IVA incluído)