



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 27 de Dezembro de 2007



Série

Número 239

Suplemento

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Aviso

SECRETARIA REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL

Avisos

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Anúncio de concurso

Avisos

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

Avisos

Rectificação

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Aviso

Pelo despacho n.º 134/2007, de 14/12/2007, do Vice-Presidente do Governo Regional:

- CECÍLIAMARIA DE SOUSACORREIA, MARIADO LIVRAMENTO MENDES DE ANDRADE E FREITAS e MARIA ZÉLIASOUSA FERREIRA FARIA, foram nomeadas definitivamente para a categoria de coordenador especialista, da carreira de coordenador, do quadro de pessoal da Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia, da Vice-Presidência do Governo Regional.

(Isento de fiscalização prévia da S.R.M.T.C.).

Funchal, Vice-Presidência do Governo Regional, 21 de Dezembro de 2007.

O CHEFE DE GABINETE, Andreia Jardim

SECRETARIA REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL

Aviso

Por despacho do Senhor Secretário Regional do Equipamento Social, datado de 20/12/2007:

- foi autorizado o regresso de licença sem vencimento de longa duração, de GUIDA MARIA MOREIRA DE SOUSA, na categoria de Assistente Administrativo Principal, no quadro de pessoal dos Serviços Dependentes do Secretário Regional.

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

Secretaria Regional do Equipamento Social, 20 de Dezembro de 2007.

O CHEFE DE GABINETE, João Ricardo Luis dos Reis

Aviso

Por despacho do Senhor Secretário Regional do Equipamento Social, datado de 20/12/2007:

- foi autorizada a transferência, por conveniência da Administração, de MARCOS PAULO VIEIRA ABREU, Assistente Administrativo Especialista, do quadro de pessoal dos Serviços Dependentes do Secretário Regional, para o quadro de pessoal da Direcção Regional de Geografia e Cadastro, da Secretaria Regional do Equipamento Social, com efeitos a 01/01/2008.

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

Secretaria Regional do Equipamento Social, 20 de Dezembro de 2007.

O CHEFE DE GABINETE, João Ricardo Luis dos Reis

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

CP N.º 01/SREC-DRAC/07 – MUSEU QUINTADAS CRUZES-OBRAS DE BENEFICIAÇÃO

Anúncio de concurso

Obras

Fornecimentos

Serviços

O concurso está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP)?

NÃO SIM

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE

I.1) DESIGNAÇÃO E ENDEREÇO OFICIAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Organismo: Região Autónoma da Madeira Secretaria Regional de Educação e Cultura Direcção Regional dos Assuntos Culturais	Atenção de: Divisão de Serviços Administrativos
Endereço: Rua dos Ferreiros, 165	Código postal: 9000 – 520 Funchal
Localidade/Cidade: Madeira/Funchal	País: Portugal
Telefone: 291 211 830	Fax: 291 230 34
Correio electrónico:	Endereço internet (URL):

I.2) ENDEREÇO ONDE PODEM SER OBTIDAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.3) ENDEREÇO ONDE PODE SER OBTIDA DOCUMENTAÇÃO

indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.4) ENDEREÇO PARA ONDE DEVEM SER ENVIADOS AS PROPOSTAS/PEDIDOS DE PARTICIPAÇÃO

indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.5) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE (INFORMAÇÃO NÃO INDISPENSÁVEL À PUBLICAÇÃO DO ANÚNCIO)

Governo central Instituição Europeia
 Autoridade regional/local Organismo de direito público Outro

SECÇÃO II: OBJECTO DO CONCURSO

II.1) DESCRIÇÃO

II.1.1) Tipo de contrato de obras (no caso de um contrato de obras)

Execução Concepção e execução

Execução, seja por que meio for, de uma obra que satisfaça as necessidades indicadas pela entidade adjudicante

II.1.2) Tipo de contrato de fornecimentos (no caso de um contrato de fornecimentos)

II.1.3) Tipo de contrato de serviços (no caso de um contrato de serviços)

II.1.4) Trata-se de um contrato-quadro? (Informação não indispensável à publicação do anúncio)

NÃO SIM

II.1.5) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante (Informação não indispensável à publicação do anúncio)

MUSEU QUINTADAS CRUZES-OBRAS DE BENEFICIAÇÃO

II.1.6) Descrição/objecto do concurso

Os principais trabalhos são: Revisão de coberturas; Consolidação de muros; Reparação de rebocos; Caição; Recuperação de calçadas; Abertura e refecimento de valas para diversos trabalhos; Introdução de rega automática; Introdução de bombas de recuperação de águas para fontanários; recuperação de fontanários; Introdução de painéis solares térmicos para aquecimento de águas; Iluminação de jardins; Passagem de cabos para funcionamento em rede de internet e sistema de segurança de vários pontos da quinta; Recuperação de madeiras e ferragens de portas, janelas, guardas, persianas, portadas, etc; Remodelação da portaria; Criação de acessos a pessoas portadoras de deficiências físicas; Remodelação e ampliação das instalações sanitárias; Demolição da garagem; Criação de espaços de balneários, sala de restauro, sala de leitura, pequeno armazém e sala de conferências; Remodelação da iluminação das salas do primeiro piso do museu; Reforço estrutural dos pavimentos em madeira do primeiro piso; Execução de projectos de especialidades; Execução das propostas aprovadas;

II.1.7) Local onde se realizará a obra, a entrega dos fornecimentos ou a prestação de serviços

Concelho do Funchal, Madeira, Portugal

Código NUTS (informação não indispensável à publicação do anúncio)

PT300

II.1.8) Nomenclatura

II.1.8.1) Classificação CPV (Common Procurement Vocabulary)* (Informação não indispensável à publicação do anúncio)

	Vocabulário principal	Vocabulário complementar (se aplicável)
Objecto principal	00.00.00.00-0	0000-0 0000-0 0000-0
Objectos complementares	00.00.00.00-0	0000-0 0000-0 0000-0
	00.00.00.00-0	0000-0 0000-0 0000-0
	00.00.00.00-0	0000-0 0000-0 0000-0

II.1.8.2) Outra nomenclatura relevante (CPA/NACE/CPC) **

Categoria 45.11.1Subcategoria 45.11.11
 Categoria 45.11.2Subcategoria 45.11.21
 Categoria 45.22.1Subcategoria 45.22.12
 Categoria 45.25.1Subcategoria 45.25.10
 Categoria 45.31.1Subcategoria 45.31.12
 Categoria 45.33.2Subcategoria 45.33.20
 Categoria 45.45.1Subcategoria 45.45.13

II.1.9) Divisão em lotes (Para fornecer informações sobre os lotes utilizar o número de exemplares do anexo B necessários)

NÃO SIM

II.1.10) As variantes serão tomadas em consideração? (se aplicável)

NÃO SIM

II.2) QUANTIDADE OU EXTENSÃO DO CONCURSO

II.2.1) Quantidade ou extensão total (incluindo todos os lotes e opções, se aplicável)

Aempreitada é por Preço Global; O preço base do concurso é de € 630.017,00 (seiscentos e trinta mil e dezassete euros), com exclusão do IVA.

II.2.2) Opções (se aplicável). Descrição e momento em que podem ser exercidas (se possível)

II.3) DURAÇÃO DO CONTRATO OU PRAZO DE EXECUÇÃO

Indicar o prazo em meses e/ou em dias 180 a partir da data da consignação (para obras)

em dias a partir da decisão de adjudicação (para fornecimentos e serviços)

Ou: Início e/ou termo (dd/mm/aaaa)

SECÇÃO III: INFORMAÇÕES DE CARÁCTER JURÍDICO, ECONÓMICO, FINANCEIRO E TÉCNICO

III.1) CONDIÇÕES RELATIVAS AO CONCURSO

III.1.1) Cauções e garantias exigidas

 (se aplicável)

Acaução corresponde a 5% do valor da adjudicação da obra.

A caução será prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme escolha do adjudicatário, nos 8 dias úteis seguintes ao da comunicação da decisão de adjudicação pelo dono da obra.

III.1.2) Principais modalidades de financiamento e pagamento e/ou referência às disposições que as regulam

 (se aplicável)

Programa Operacional Plurifundos da RAM III – FEDER; Orçamento da RAM – SREC – DRAC.

III.1.3) Forma jurídica que deve revestir o agrupamento de empreiteiros, de fornecedores ou de prestadores de serviços

 (se aplicável)

Poderão apresentar-se agrupamentos de empresas, sem que entre elas exista qualquer modalidade jurídica de associação, desde que todas as empresas do agrupamento satisfaçam as disposições legais relativas ao exercício da actividade de empreiteiro de obras públicas e apresentem os documentos de habilitação exigidos no ponto n.º 15 do programa de concurso.

No caso de a adjudicação da empreitada ser feita a um agrupamento de empresas, estas associar-se-ão, obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de agrupamento complementar de empresa.

III.2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

III.2.1) Informações relativas à situação do empreiteiro/ do fornecedor/ do prestador de serviços e formalidades necessárias para avaliar a capacidade económica, financeira e técnica mínima exigida.

III.2.1.1) Situação jurídica

 - documentos comprovativos exigidos

Os documentos indicados no Programa de Concurso.

III.2.1.2) Capacidade económica e financeira

 - documentos comprovativos exigidos

Os documentos indicados no ponto n.º 15 do Programa de Concurso.

III.2.1.3) Capacidade técnica

 - documentos comprovativos exigidos

Os documentos indicados no ponto n.º 15 do Programa de Concurso.

III.3) CONDIÇÕES RELATIVAS AOS CONTRATOS DE SERVIÇOS

III.3.1) Prestação do serviço está reservada a uma determinada profissão?

III.3.2) As entidades jurídicas devem declarar os nomes e qualificações profissionais do pessoal responsável pela execução do contrato?

SECÇÃO IV: PROCESSOS

IV.1) TIPO DE PROCESSO

Concurso público

IV.1.1) Já foram seleccionados candidatos? (apenas para processos por negociação e se aplicável)

Não aplicável.

IV.1.2) Justificação para a utilização do procedimento acelerado (se aplicável)

IV.1.3) Publicações anteriores referentes ao mesmo projecto (se aplicável)

IV.1.3.1) Anúncio de pré-informação referente ao mesmo projecto

Não aplicável.

IV.1.3.2) Outras publicações anteriores

Não aplicável.

IV.1.4) Número de empresas que a entidade adjudicante pretende convidar a apresentar propostas (SE APLICÁVEL)

Número ou Mínimo Máximo

IV.2) CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

A) Preço mais baixo

Ou:

B) Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta

B1) os critérios a seguir indicados (se possível, por ordem decrescente de importância)

- Preço – 0.40;

- Valia técnica da proposta - 0.60.

O factor valia técnica da proposta será subdividido nos seguintes subfactores:

- Programa de trabalhos – 0.40;

- Plano de pagamentos – 0.40;

- Adequação da distribuição numérica e profissional dos trabalhadores e do equipamento a utilizar nas diferentes fases da obra – 0.20.

As propostas dos concorrentes serão ordenadas por ordem decrescente, consoante o valor V, sendo escolhida a que apresentar o valor V mais elevado.

O valor V é definido pelo polinómio:

$V = 0.40 P + 0.60 T$

em que T é a pontuação atribuída ao factor “valia técnica da proposta”, P é a pontuação atribuída ao factor “preço da proposta”.

O valor T é determinado pela seguinte fórmula:

$T = 0.40 P_t + 0.40 P_p + 0.20 Adnpt$

em que P_t é o subfactor “programa de trabalhos”, P_p é o subfactor “plano de pagamentos” e $Adnpt$ é o subfactor “adequação da distribuição numérica e profissional dos trabalhadores e do equipamento a utilizar nas diferentes fases da obra”.

Os subfactores serão avaliados com uma pontuação entre um (1) e nove (9).

Por ordem decrescente de importância NÃO SIM

Ou

B2) os critérios indicados no caderno de encargos

IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

IV.3.1) Número de referência atribuído ao processo pela entidade adjudicante

(informação não indispensável à publicação do anúncio)

CP01/SREC-DRAC/07

IV.3.2) Condições para a obtenção de documentos contratuais e adicionais

Data limite de obtenção (dd/mm/aaaa), ou 15 dias a contar da publicação do anúncio no Diário da República

Custo (se aplicável): 100,00 Moeda: Euros

Condições e forma de pagamento: Em numerário ou cheque visado, passado à ordem do Tesoureiro do Governo Regional da Madeira.

IV.3.3) Prazo para recepção de propostas ou pedidos de participação

(consoante se trate de um concurso público ou de um concurso limitado ou de um processo por negociação)

(dd/mm/aaaa) ou 30 dias a contar da sua publicação no Diário da República.

Hora (se aplicável) 17:00

IV.3.4) Envio dos convites para apresentação de propostas aos candidatos seleccionados

(nos concursos limitados e nos processos por negociação)

Data prevista (dd/mm/aaaa)

IV.3.5) Língua ou línguas que podem ser utilizadas nas propostas ou nos pedidos de participação

ES DA DE EL EN FR IT NL PT FI SV Outra - país terceiro

IV.3.6) Prazo durante o qual o proponente deve manter a sua proposta

(no caso de um concurso público)

Até (dd/mm/aaaa) ou meses e/ou 66 dias a contar da data fixada para a recepção das propostas

IV.3.7) Condições de abertura das propostas

IV.3.7.1) Pessoas autorizadas a assistir à abertura das propostas (se aplicável)

Só poderão intervir no acto do concurso as pessoas que, para o efeito, estiverem devidamente credenciadas pelos concorrentes, bastando, para tanto, no caso de intervenção do titular de empresa em nome individual, a exibição do seu bilhete de identidade, e no caso de intervenção dos representantes de empresas em nome individual, de sociedades ou de agrupamentos complementares de empresas, a exibição dos respectivos bilhetes de identidade e de uma credencial passada por quem obrigue a empresa em nome individual, sociedade ou agrupamento, da qual conste o nome e o número do bilhete de identidade do(s) representante(s).

IV.3.7.2) Data, hora e local

Data (dd/mm/aaaa), ____ dias a contar da publicação do anúncio no Diário da República, ou

No dia útil seguinte à data limite para apresentação de proposta X

Hora: 10:00 Local: Indicado em I.1

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES ADICIONAIS

VI.1) TRATA-SE DE UM ANÚNCIO NÃO OBRIGATÓRIO?

NÃO SIM

VI.2) INDICAR, SE FOR CASO DISSO, SE SE TRATA DE UM CONCURSO PERIÓDICO E O CALENDÁRIO PREVISTO DE PUBLICAÇÃO DE PRÓXIMOS ANÚNCIOS

VI.3) O PRESENTE CONTRATO ENQUADRA-SE NUM PROJECTO/PROGRAMA FINANCIADO PELOS FUNDOS COMUNITÁRIOS?

(Informação não indispensável à publicação do anúncio)

NÃO SIM

Em caso afirmativo, indicar o projecto/programa, bem como qualquer referência útil: Programa Operacional Plurifundos da RAM III – FEDER.

VI.4) Outras informações

 (se aplicável)

VI.5) DATA DE ENVIO DO PRESENTE ANÚNCIO PARA PUBLICAÇÃO NO "JORNAL OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA"

□□□□□□□□ (dd/mm/aaaa)

* cfr. descrito no Regulamento CPV 2151/2003, da Comissão, publicado no Jornal Oficial da União Europeia n.º L329 de 17 de Dezembro, para os contratos de valor igual ou superior ao limiar europeu

** CPA/CPC cfr. descrito no Regulamento 3696/93, publicado no Jornal Oficial das Comunidades Europeias n.º L342 de 31 de Dezembro, alterado pelo Regulamento 1232/98 da Comissão de 17 de Junho, publicado no Jornal Oficial das Comunidades Europeias n.º L177, de 22 de Junho

Funchal, 21 de Dezembro de 2007.

O CHEFE DE GABINETE, José Eduardo Magalhães Alves

DIRECÇÃO REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA**Aviso**

1. Faz-se público que por meu despacho de 17 de Dezembro de 2007, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 86, II Série, de 4 de Maio, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do Jornal Oficial onde se encontra publicado o presente aviso, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 2 lugares de Técnico Superior de 1.ª Classe, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Administração Educativa - Secretaria Regional de Educação e Cultura, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2005/M, de 19 de Abril.

2. Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, 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 preceituadas 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 os lugares que por seu intermédio se pretende preencher e caducará logo que se verifique o seu provimento.

4. Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Técnicos Superiores de 2.ª classe com, pelo menos, três anos na respectiva categoria, classificados de Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5. Conteúdo funcional - Ao Técnico Superior compete desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da respectiva formação e especialidade - Área de Gestão de Recursos Humanos.

6. Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Direcção Regional de Administração Educativa, sita à Rua Brigadeiro Oudinot, Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal, e os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, 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 - Aprova terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:

- Estrutura e orgânica da Secretaria Regional;
- Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
- Recrutamento e selecção de pessoal;
- Classificação de serviço;
- Carreiras de regime geral e especial;
- Gestão dos Recursos Humanos numa perspectiva de modernização administrativa;
- Papel da formação no desenvolvimento dos recursos humanos;
- Relacionamento interpessoal.

7.3. A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sita ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal, durante as horas de expediente.

7.4. Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção indicados no ponto seguinte serão classificados de "0 a 20" valores.

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

- Avaliação Curricular - 2
- 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:

$$C.F = (2 AC + 4 POCE) \div 6$$

8. Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, o 'modelo tipo' que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pátida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, declaração de tempo de serviço, fotocópia das fichas de classificação de serviço correspondentes a 3 anos na categoria anterior, e comprovativos das habilitações literárias e de formação profissional (onde conste o n.º de horas e as entidades formadoras) quando a possuam e desde que frequentada na

actual categoria, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

9. A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação dos candidatos referida no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não os dispensa de apresentarem os documentos solicitados no ponto anterior até ao fim do prazo de entrega de candidaturas.

10. As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

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

12. A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

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

Vogais efectivos:

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

- Elia Maria Xavier de Freitas, Chefe de Divisão de Apoio Técnico da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais suplentes:

- Ema Paula Olim Abreu Figueira, Assessora da Direcção Regional de Administração Educativa;

- Anabela Correia Sousa Albano, Técnica Superior Principal da Direcção Regional de Administração Educativa.

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

13. A relação de candidatos admitidos e lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, sita à Rua Brigadeiro Oudinot, Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal.

14. O candidato, cujo processo não esteja instruído nos termos deste aviso, será excluído da admissão ao concurso.

Funchal, 18 de Dezembro de 2007.

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

Aviso

1. Faz-se público que por meu despacho de 17 de Dezembro de 2007, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 86, II Série, de 4 de Maio, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do Jornal Oficial onde se encontra publicado o presente aviso, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 lugar de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade - Secretaria Regional de Educação e Cultura, constante do anexo II do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2006/M, de 19 de Julho.

2. Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, 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 preceituadas 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 o lugar que por seu intermédio se pretende preencher e caducará logo que se verifique o seu provimento.

4. Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos na respectiva categoria classificados de Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5. Conteúdo funcional - O assistente de administração escolar desempenha, sob orientação do chefe de departamento/chefe de serviços de administração escolar/chefe de secção, 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.

No âmbito das funções mencionadas, compete ao assistente de administração escolar, designadamente:

a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e de operações contabilísticas;

b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, em regime de substituição, a nomear pelo Director/Conselho Executivo do estabelecimento de educação /ensino;

c) Organizar e manter actualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;

d) Organizar e manter actualizado o inventário patrimonial, bem como adoptar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;

e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de actividade da escola;

f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;

g) Organizar e manter actualizados os processos relativos à gestão dos alunos;

h) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;

i) Preparar, apoiar e secretariar reuniões do Director/Conselho Executivo ou de outros órgãos, e elaborar as respectivas actas, se necessário.

6. Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade, sita ao Sítio das Feiteiras, 9240-217 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 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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 o 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:
Estrutura e orgânica da Secretaria Regional;
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:
1) Serviços públicos:
Noções e objectivos;
Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
Regime de Administração e a sua caracterização.
- 2) Despesas e receitas públicas:
Noções elementares sobre classificações legais;
Classificação orgânica, económica e funcional.
- 3) Orçamento de Estado:
Noção, princípios e regras;
Dotações orçamentais e seu controle;
Regime duodecimal e a sua inscrição;
Cabimento.
- 4) Realizações de despesas:
Aquisição de bens e serviços;
Fases da realização de despesas;
Prazos para liquidação;
Reposição de saldos.
- 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:
Elaboração do balanço;
Elaboração da demonstração de resultados;
Critérios de valorimétrica;
Princípios contabilísticos.
- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
1) Documentos:
Conceito e tipos de documentos.
- 2) Classificações:
Conceito e tipos de classificação.
- 3) Arquivo:
Conceito e tipos de arquivo;
Instalações do arquivo;
Equipamento do arquivo;
Funcionamento do arquivo.
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
Objectivo:
Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
Recepção quantitativa e qualitativa.

7.3. A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sita ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal ou na Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade, sita ao Sítio das Feiteiras, 9240-217 São Vicente, durante as horas de expediente.

7.4. Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção indicados no ponto seguinte serão classificados de "0 a 20" valores.

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

- Avaliação Curricular - 2
- 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, 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:

$$C.F = (2AC + 4PECE) \div 6$$

8. Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Direcção da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade o 'modelo tipo' que será adquirido na secretaria da mesma, sita ao Sítio das Feiteiras, 9240-217 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 Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, declaração de tempo de serviço, fotocópia das fichas de classificação de serviço correspondentes a 3 anos na categoria anterior, e comprovativos das habilitações literárias e de formação profissional (onde conste o n.º de horas e as entidades formadoras) quando a possuam e desde que frequentada na actual categoria, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

9. A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação dos candidatos referida no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não os dispensa de apresentarem os documentos solicitados no ponto anterior até ao fim do prazo de entrega de candidaturas.

10. As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

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

12. A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Paulo Renato Santos Silva, Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade.

Vogais efectivos:

- Nádia Filipa Ascensão Pires Jardim, Técnica Superior de Segunda Classe da Direcção Regional de Administração Educativa;
- Maria Mercês Pestana, Chefe de Serviços de Administração Escolar Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade.

Vogais suplentes:

- Ana Maria Ferreira Azevedo da Silva, Vice-Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade;
- Ana Margarida Teixeira Magalhães, Professora efectiva do Grupo 230 do ensino Básico, Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade.

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

13. Arelação de candidatos admitidos e lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade, sita ao Sítio das Feiteiras, 9240-217 São Vicente.

14. O candidato, cujo processo não esteja instruído nos termos deste aviso, será excluído da admissão ao concurso.

Funchal, 18 de Dezembro de 2007.

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

Aviso

1. Faz-se público que por meu despacho de 17 de Dezembro de 2007, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 86, II Série, de 4 de Maio, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do Jornal Oficial onde se encontra publicado o presente aviso. Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 lugar de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Secundária Jaime Moniz - Secretaria Regional de Educação e Cultura, constante do anexo II do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2006/M, de 19 de Julho.

2. Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, 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 preceituadas 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 o lugar que por seu intermédio se pretende preencher e caducará logo que se verifique o seu provimento.

4. Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos na respectiva categoria classificados de Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5. Conteúdo funcional - O assistente de administração escolar desempenha, sob orientação do chefe de departamento/chefe de serviços de administração escolar/chefe de secção, 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.

No âmbito das funções mencionadas, compete ao assistente de administração escolar, designadamente:

a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e de operações contabilísticas;

b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, em regime de substituição, a nomear pelo Director/Conselho Executivo do estabelecimento de educação /ensino;

c) Organizar e manter actualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;

d) Organizar e manter actualizado o inventário patrimonial, bem como adoptar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;

e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de actividade da escola;

f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;

g) Organizar e manter actualizados os processos relativos à gestão dos alunos;

h) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;

i) Preparar, apoiar e secretariar reuniões do Director/Conselho Executivo ou de outros órgãos, e elaborar as respectivas actas, se necessário.

6. Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Secundária Jaime Moniz, sita ao Largo de Jaime Moniz, 9054-521 Funchal, e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

A - Regime Jurídico da Função Pública:
Estrutura e orgânica da Secretaria Regional;
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:

1) Serviços públicos:
Noções e objectivos;

Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
Regime de Administração e a sua caracterização.

2) Despesas e receitas públicas:

Noções elementares sobre classificações legais;
Classificação orgânica, económica e funcional.

3) Orçamento de Estado:

Noção, princípios e regras;
Dotações orçamentais e seu controle;
Regime duodecimal e a sua inscrição;
Cabimento.

4) Realizações de despesas:

Aquisição de bens e serviços;
Fases da realização de despesas;
Prazos para liquidação;
Reposição de saldos.

5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:

Elaboração do balanço;
Elaboração da demonstração de resultados;
Critérios de valorimétrica;
Princípios contabilísticos.

D - Organização e Técnicas de Arquivo:

1) Documentos:

Conceito e tipos de documentos.

2) Classificações:

Conceito e tipos de classificação.

3) Arquivo:

Conceito e tipos de arquivo;
Instalações do arquivo;
Equipamento do arquivo;
Funcionamento do arquivo.

E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:

Objectivo:

Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;

Recepção quantitativa e qualitativa.

7.3. A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sita ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal ou na Escola Secundária Jaime Moniz, sita ao Largo de Jaime Moniz, 9054-521 Funchal, durante as horas de expediente.

7.4. Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção indicados no ponto seguinte serão classificados de "0 a 20" valores.

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

- Avaliação Curricular - 2

- 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, 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:

$$C.F = (2AC + 4POCE) \div 6$$

8. Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Direcção da Escola Secundária Jaime Moniz o 'modelo tipo' que será adquirido na secretaria da mesma, sita ao Largo de Jaime Moniz, 9054-521 Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, declaração de tempo de serviço, fotocópia das fichas de classificação de serviço correspondentes a 3 anos na categoria anterior, e comprovativos das habilitações literárias e de formação profissional (onde conste o n.º de horas e as entidades formadoras) quando a

possuam e desde que frequentada na actual categoria, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

9. Adequação de dispensa dos documentos comprovativos da situação dos candidatos referida no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não os dispensa de apresentarem os documentos solicitados no ponto anterior até ao fim do prazo de entrega de candidaturas.

10. As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

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

12. A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

Ana Isabel Fernandes Pereira Freitas, Vice-Presidente do Conselho Executivo da Escola Secundária de Jaime Moniz.

Vogais efectivos:

- Anabela Correia Sousa Albano, Técnico Superior Principal da Direcção Regional de Administração Educativa;
- Rita Maria Nunes Vital Dória, Chefe de Serviços de Administração Escolar da Escola Secundária Jaime Moniz.

Vogais suplentes:

- Maria Doroteia Spínola Gouveia Teixeira, Vice-Presidente do Conselho Executivo da Escola Secundária de Jaime Moniz;
- Francisco Estevão de Sousa, Vice-Presidente do Conselho Executivo da Escola Secundária de Jaime 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 lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Escola Secundária Jaime Moniz, sita ao Largo de Jaime Moniz, 9054-521 Funchal.

14. O candidato, cujo processo não esteja instruído nos termos deste aviso, será excluído da admissão ao concurso.

Funchal, 18 de Dezembro de 2007.

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

Aviso

1. Faz-se público que por meu despacho de 17 de Dezembro de 2007, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 86, II Série, de 4 de Maio, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do Jornal Oficial onde se encontra publicado o presente aviso, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 lugar de Assistente de Administração Escolar Especialista, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária de Gonçalves Zarco -Secretaria Regional de Educação e Cultura, constante do anexo II do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2006/M, de 19 de Julho.

2. Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, 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 preceituadas 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 o lugar que por seu intermédio se pretende preencher e caducará logo que se verifique o seu provimento.

4. Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes de Administração Escolar Principais e Assistentes Administrativos Principais com, pelo menos, três anos na respectiva categoria classificados de Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5. Conteúdo funcional - O assistente de administração escolar desempenha, sob orientação do chefe de departamento/chefe de serviços de administração escolar/chefe de secção, 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.

No âmbito das funções mencionadas, compete ao assistente de administração escolar, designadamente:

a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e de operações contabilísticas;

b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, em regime de substituição, a nomear pelo Director/Conselho Executivo do estabelecimento de educação /ensino;

c) Organizar e manter actualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;

d) Organizar e manter actualizado o inventário patrimonial, bem como adoptar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;

e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de actividade da escola;

f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;

g) Organizar e manter actualizados os processos relativos à gestão dos alunos;

h) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;

i) Preparar, apoiar e secretariar reuniões do Director/Conselho Executivo ou de outros órgãos, e elaborar as respectivas actas, se necessário.

6. Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária de Gonçalves Zarco, sita ao Caminho da Fé, n.º 1, 9004-525 Funchal, e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

A - Regime Jurídico da Função Pública:
Estrutura e orgânica da Secretaria Regional;
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:

1) Serviços públicos:
Noções e objectivos;
Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
Regime de Administração e a sua caracterização.
2) Despesas e receitas públicas:
Noções elementares sobre classificações legais;
Classificação orgânica, económica e funcional.
3) Orçamento de Estado:
Noção, princípios e regras;
Dotações orçamentais e seu controle;
Regime duodecimal e a sua inscrição;
Cabimento.
4) Realizações de despesas:
Aquisição de bens e serviços;
Fases da realização de despesas;
Prazos para liquidação;
Reposição de saldos.

5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:
Elaboração do balanço;
Elaboração da demonstração de resultados;
Critérios de valorimétrica;
Princípios contabilísticos.

D - Organização e Técnicas de Arquivo:

1) Documentos:
Conceito e tipos de documentos.
2) Classificações:
Conceito e tipos de classificação.
3) Arquivo:
Conceito e tipos de arquivo;
Instalações do arquivo;
Equipamento do arquivo;
Funcionamento do arquivo.

E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
Objectivo:

Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
Recepção quantitativa e qualitativa.

7.3. A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sita ao Edifício Oudinot,

4.º andar, 9061-901 Funchal ou na Escola Básica e Secundária de Gonçalves Zarco, sita ao Caminho da Fé, n.º 1, 9004-525 Funchal, durante as horas de expediente.

7.4. Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção indicados no ponto seguinte serão classificados de "0 a 20" valores.

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

- Avaliação Curricular - 2
- 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:

$$C.F = (2AC + 4POCE) \div 6$$

8. Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Direcção da Escola Básica e Secundária de Gonçalves Zarco o 'modelo tipo' que será adquirido na secretaria da mesma, sita ao Caminho da Fé, n.º 1, 9004-525 Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, declaração de tempo de serviço, fotocópia das fichas de classificação de serviço correspondentes a 3 anos na categoria anterior, e comprovativos das habilitações literárias e de formação profissional (onde conste o n.º de horas e as entidades formadoras) quando a possuam e desde que frequentada na actual categoria, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

9. Adequação de dispensa dos documentos comprovativos da situação dos candidatos referida no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não os dispensa de apresentarem os documentos solicitados no ponto anterior até ao fim do prazo de entrega de candidaturas.

10. As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

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

12. A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

Rosélia Maria Ornelas Quintal Fonseca, Vice-Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco.

Vogais efectivos:

- Lúcia Fernandes Mendonça, Técnica Superior de 2.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa;
- Anita José de Nóbrega Freitas Gouveia, Chefe de Departamento da Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco.

Vogais suplentes:

- Nélcio Crispim Gouveia Mendes, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa;
- Telmo Freitas Sousa, Assistente Administrativo Especialista da Direcção Regional de Administração Educativa.

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

13. A relação de candidatos admitidos e lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Escola Básica e Secundária de Gonçalves Zarco, sita ao Caminho da Fé, n.º 1, 9004-525 Funchal.

14. O candidato, cujo processo não esteja instruído nos termos deste aviso, será excluído da admissão ao concurso.

Funchal, 18 de Dezembro de 2007.

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

Aviso

1. Faz-se público que por meu despacho de 17 de Dezembro de 2007, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 86, II Série, de 4 de Maio, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do Jornal Oficial onde se encontra publicado o presente aviso, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 lugar de Assistente Administrativo Especialista, no quadro de pessoal da Delegação Escolar de Machico -Secretaria Regional de Educação e Cultura, constante do mapa anexo à Portaria n.º 182/2002, de 28 de Novembro, que alterou os quadros de pessoal das Delegações Escolares da RAM, criados pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/96/M, de 30 de Maio.

2. Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 353-Å/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 preceituadas 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 o lugar que por seu intermédio se pretende preencher e caducará logo que se verifique o seu provimento.

4. Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Assistentes Administrativos Principais e Assistentes de Administração Escolar Principais com, pelo menos, três anos na respectiva categoria classificados de Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5. Conteúdo funcional - Ao Assistente Administrativo compete executar a partir de orientações e indicações superiores, todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património e contabilidade, expediente, dactilografia e arquivo).

6. Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Delegação Escolar de Machico, sita à Rua do Ribeirinho, 9200-102 Machico, e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

- A - Regime Jurídico da Função Pública:
Estrutura e orgânica da Secretaria Regional;
Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
Noções de Funcionário/Agente;
Recrutamento e Selecção;
Férias, Faltas e Licenças;
Provizimento e Posse;
Duração e Horário de Trabalho;
Progressão e Promoção;
Regime Disciplinar;
Código de Procedimento Administrativo;
Pessoal Discente.
- B - Contabilidade Pública:
1) Serviços públicos:
Noções e objectivos;
Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
Regime de Administração e a sua caracterização.
2) Despesas e receitas públicas:
Noções elementares sobre classificações legais;
Classificação orgânica, económica e funcional.
3) Orçamento de Estado:
Noção, princípios e regras;
Dotações orçamentais e seu controle;
Regime duodecimal e a sua inscrição;
Cabimento.
4) Realizações de despesas:
Aquisição de bens e serviços;
Fases da realização de despesas;
Prazos para liquidação;
Reposição de saldos.
5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:
Elaboração do balanço;
Elaboração da demonstração de resultados;
Critérios de valorimétrica;
Princípios contabilísticos.
- C - Organização e Técnicas de Arquivo:
1) Documentos:
Conceito e tipos de documentos.
2) Classificações:
Conceito e tipos de classificação.
3) Arquivo:
Conceito e tipos de arquivo;
Instalações do arquivo;
Equipamento do arquivo;
Funcionamento do arquivo.
- D - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
Objectivo:
Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
Recepção quantitativa e qualitativa.

7.3. A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sita ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal ou na Delegação Escolar de Machico, sita à Rua do Ribeirinho, 9200-102 Machico, durante as horas de expediente.

7.4. Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção indicados no ponto seguinte serão classificados de "0 a 20" valores.

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

- Avaliação Curricular - 2
- 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 factuada aos candidatos sempre que solicitada:

$$C.F = (2AC + 4POCE) \div 6$$

8. Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Direcção da Delegação Escolar de Machico o 'modelo tipo' que será adquirido na secretaria da mesma, sita à Rua do Ribeirinho, 9200-102 Machico, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, declaração de tempo de serviço, fotocópia das fichas de classificação de serviço correspondentes a 3 anos na categoria anterior, e comprovativos das habilitações literárias e de formação profissional (onde conste o n.º de horas e as entidades formadoras) quando a possuam e desde que frequentada na actual categoria, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

9. A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação dos candidatos referida no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não os dispensa de apresentarem os documentos solicitados no ponto anterior até ao fim do prazo de entrega de candidaturas.

10. As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

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

12. A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Maria Zélia Alves Ornelas Teixeira, Delegada Escolar de Machico.

Vogais efectivos:

- João Diogo Figueira Ribeiro Pereira, Técnico Superior de 2.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa;
- Maria Conceição Mendonça Franco, Chefe de Secção da Delegação Escolar de Machico.

Vogais suplentes:

- Nádia Filipa Ascensão Pires Jardim, Técnica Superior de 2.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa;
- Nélio Crispim Gouveia Mendes, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.

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

13. Arelação de candidatos admitidos e lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, sita ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal e na Delegação Escolar de Machico, sita à Rua do Ribeirinho, 9200-102 Machico.

14. O candidato, cujo processo não esteja instruído nos termos deste aviso, será excluído da admissão ao concurso.

Funchal, 18 de Dezembro de 2007.

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

Aviso

1. Faz-se público que por meu despacho de 17 de Dezembro de 2007, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 86, II Série, de 4 de Maio, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do Jornal Oficial onde se encontra publicado o presente aviso, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 lugar de Técnico Profissional Principal de Laboratório, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária Prof. Dr. Francisco Freitas Branco - Secretaria Regional de Educação e Cultura, constante do anexo II do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2006/M, de 19 de Julho.

2. Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, 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 preceituadas 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 o lugar que por seu intermédio se pretende preencher e caducará logo que se verifique o seu provimento.

4. Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Técnicos Profissionais de 1.ª classe de Laboratório com, pelo menos, três anos na respectiva categoria classificados de Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5. Conteúdo funcional - Ao técnico profissional de laboratório compete, genericamente, prestar assistência às aulas, preparar o material e manter o laboratório em condições de funcionamento e, em especial:

- a) Operar com os equipamentos;
- b) Realizar, sob orientação dos docentes, ensaios diversos necessários à preparação das aulas;
- c) Colaborar na execução de experiências;
- d) Zelar pela conservação, segurança e funcionamento do equipamento, executando pequenas reparações necessárias e arrumando e acondicionando o material, reagentes e dissolventes, quer no armazém quer na aula;
- e) Colaborar na realização do inventário dos equipamentos.

6. Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária Prof. Dr. Francisco Freitas Branco, sita ao Sítio das Matas, 9400-035 Porto Santo, e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de

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

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

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

- Estrutura e orgânica da Secretaria Regional;
- Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
- Requisições e assistência às aulas, e transporte de material;
- Colaboração na elaboração de experiências e apoio necessário;
- Preparação e execução de operações diversas: soluções tituladas, moldagem de aparelhos, etc.;
- Realização de ensaios diversos e utilização de estufas, banho-maria, mufas e pesagens;
- Recepção, confirmação e execução quanto à identificação e arrumação de equipamentos, reagentes, dissolventes e demais material;
- Elaboração do inventário de equipamentos e material.

7.3. A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sita ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal ou na Escola Básica e Secundária Prof. Dr. Francisco Freitas Branco, sita ao Sítio das Matas, 9400-035 Porto Santo, durante as horas de expediente.

7.4. Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção indicados no ponto seguinte serão classificados de "0 a 20" valores.

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

- Avaliação Curricular - 2
- 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:

$$C.F = (2AC + 4POCE) \div 6$$

8. Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com

aviso de recepção à Direcção da Escola Básica e Secundária Prof. Dr. Francisco Freitas Branco o 'modelo tipo' que será adquirido na secretaria da mesma, sita ao Sítio das Matas, 9400-035 Porto Santo, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, declaração de tempo de serviço, fotocópia das fichas de classificação de serviço correspondentes a 3 anos na categoria anterior, e comprovativos das habilitações literárias e de formação profissional (onde conste o n.º de horas e as entidades formadoras) quando a possuam e desde que frequentada na actual categoria, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

9. A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação dos candidatos referida no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não os dispensa de apresentarem os documentos solicitados no ponto anterior até ao fim do prazo de entrega de candidaturas.

10. As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

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

12. A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Fernando Fátima Fernandes Caroto, Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco Freitas Branco.

Vogais efectivos:

- Maria José Sousa Vital, Delegada de Disciplina do Grupo de Física e Química da Escola Básica e Secundária Prof. Dr. Francisco Freitas Branco;

- Carlos Miguel Vasconcelos Ponte, Técnico Superior de 1.ª classe da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais suplentes:

- José Ricardo Teixeira Vasconcelos, Vice-Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco Freitas Branco;

- João Diogo Figueira Ribeiro Pereira, Técnico Superior de 2.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.

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

13. A relação de candidatos admitidos e lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Escola Básica e Secundária Prof. Dr. Francisco Freitas Branco, sita ao Sítio das Matas, 9400-035 Porto Santo.

14. O candidato, cujo processo não esteja instruído nos termos deste aviso, será excluído da admissão ao concurso.

Funchal, 18 de Dezembro de 2007.

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

Aviso

1. Faz-se público que por meu despacho de 17 de Dezembro de 2007, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 86, II Série, de 4 de Maio, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do Jornal Oficial onde se encontra

publicado o presente aviso, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 lugar de Jardineiro Principal, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária Prof. Dr. Francisco Freitas Branco -Secretaria Regional de Educação e Cultura, constante do anexo II do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2006/M, de 19 de Julho.

2. Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, 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 preceituadas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Portaria n.º 807/99 de 21 de Setembro, 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 o lugar que por seu intermédio se pretende preencher e caducará logo que se verifique o seu provimento.

4. Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Jardineiros com, pelo menos, seis anos na respectiva categoria classificados de Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5. Conteúdo funcional - Ao jardineiro compete, genericamente, executar todas as tarefas inerentes à manutenção e limpeza do jardim, possuindo os conhecimentos relativos ao uso das alfaías na arte de jardinagem.

Ao jardineiro compete, predominantemente:

a) Cavar, sachar, adubar e podar (incluindo corte de sebes);

b) Preparar lotes de terra para proceder às plantações de árvores e flores;

c) Conhecer e pôr em prática os principais processos de propagação de plantas.

6. Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária Prof. Dr. Francisco Freitas Branco, sita ao Sítio das Matas, 9400-035 Porto Santo, e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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 Prática de Conhecimentos Específicos - A prova terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos

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

- Estrutura orgânica do serviço;
- Escolha do terreno adequado à cultura;
- Plantação de árvores, arbustos, flores, trepadeiras, plantas herbáceas, sebes, relvado, gramado e chorão;
- Aplicação de técnicas de envazamento de plantas;
- Aplicação de estrume, fertilizações orgânicas e turfa de jardim;
- Rega e drenagem;
- Preparação de canteiros e sebes, tendo em conta a planta como elemento decorativo;
- Conservação e limpeza dos ornamentos e canteiros;
- Higiene e segurança no trabalho.

7.3. A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sita ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal ou na Escola Básica e Secundária Prof. Dr. Francisco Freitas Branco, sita ao Sítio das Matas, 9400-035 Porto Santo, durante as horas de expediente.

7.4. Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção indicados no ponto seguinte serão classificados de "0 a 20" valores.

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

- Avaliação Curricular - 2
- Prova Prática 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:

$$C.F = (2AC + 4PPCE) \div 2$$

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 Prof. Dr. Francisco Freitas Branco o 'modelo tipo' que será adquirido na secretaria da mesma, sita ao Sítio das Matas, 9400-035 Porto Santo, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, declaração de tempo de serviço, fotocópia das fichas de classificação de serviço correspondentes a 6 anos na categoria anterior, e comprovativos das habilitações literárias e de formação profissional (onde conste o n.º de horas e as entidades formadoras) quando a possuam e desde que frequentada na actual categoria, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

9. Adequação de dispensa dos documentos comprovativos da situação dos candidatos referida no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não os dispensa de apresentarem os documentos solicitados no ponto anterior até ao fim do prazo de entrega de candidaturas.

10. As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

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

12. A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Fernando Fátima Fernandes Caroto, Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco Freitas Branco.

Vogais efectivos:

- Carlos Miguel Vasconcelos Ponte, Técnico Superior de 1.ª classe da Direcção Regional de Administração Educativa;
- Joaquina Maria Castro Neves, Encarregada de Pessoal Auxiliar de Acção Educativa da Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco Freitas Branco.

Vogais suplentes:

- José Ricardo Teixeira Vasconcelos, Vice-Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco Freitas Branco;
- Gabriela Melim Rodrigues, Encarregada de Pessoal Auxiliar do Infantário "O Moinho".

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 Prof. Dr. Francisco Freitas Branco, sita ao Sítio das Matas, 9400-035 Porto Santo.

14. O candidato, cujo processo não esteja instruído nos termos deste aviso, será excluído da admissão ao concurso.

Funchal, 18 de Dezembro de 2007.

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

Aviso

1. Faz-se público que por meu despacho de 17 de Dezembro de 2007, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 86, II Série, de 4 de Maio, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do Jornal Oficial onde se encontra publicado o presente aviso, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 lugar de Cozinheiro Principal, no quadro de vinculação de pessoal não docente da Área Escolar da Calheta - Secretaria Regional de Educação e Cultura, constante do anexo I do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2006/M, de 19 de Julho.

2. Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, Decreto Legislativo Regional n.º 29/2006/M, de 19 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 preceituadas 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 o lugar que por seu intermédio se pretende preencher e caducará logo que se verifique o seu provimento.

4. Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Cozinheiros com, pelo menos, cinco anos na respectiva categoria classificados de Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5. Conteúdo funcional - Ao cozinheiro compete:

a) Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete, tarefas cometidas à categoria de cozinheiro principal quando exista;

b) Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos;

c) Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;

d) Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete bem como a sua conservação.

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

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

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

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

7.3. A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sita ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal ou na Delegação Escolar da Calheta, sita ao Largo da Fonte, Vila da Calheta, 9370-133 Calheta, durante as horas de expediente.

7.4. Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção indicados no ponto seguinte serão classificados de "0 a 20" valores.

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

- Avaliação Curricular - 2
- Prova Prática 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:

$$C.F = (2AC + 4PPCE) \div 6$$

8. Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, o 'modelo tipo' que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal ou na Delegação Escolar da Calheta, sita ao Largo da Fonte, Vila da Calheta, 9370-133 Calheta, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, declaração de tempo de serviço, fotocópia das fichas de classificação de serviço correspondentes a 5 anos na categoria anterior, e comprovativos das habilitações literárias e de formação profissional (onde conste o n.º de horas e as entidades formadoras) quando a possuam e desde que frequentada na actual categoria, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

9. Declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação dos candidatos referida no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não os dispensa de apresentarem os documentos solicitados no ponto anterior até ao fim do prazo de entrega de candidaturas.

10. As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

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

12. A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Maria Regina Teixeira Ferreira Capelo, Delegada Escolar da Calheta.

Vogais efectivos:

- Ema Paula Olim Abreu Figueira, Assessora da Direcção Regional de Administração Educativa;
- Maria Inês Mendes Canha, Encarregada de Cozinha da Escola Básica e Secundária da Calheta.

Vogais suplentes:

- Maria Lourdes da Silva Lira Fernandes, Cozinheira Principal da Escola Básica do 1.º Ciclo C/PE do Lombo da Guiné;
- Nélio Crispim Gouveia Mendes, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.

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

13. Arelação de candidatos admitidos e lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, sita ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal e na Delegação Escolar da Calheta, sita ao Largo da Fonte, Vila da Calheta, 9370-133 Calheta.

14. O candidato, cujo processo não esteja instruído nos termos deste aviso, será excluído da admissão ao concurso.

Funchal, 18 de Dezembro de 2007.

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

Aviso

1. Faz-se público que por meu despacho de 17 de Dezembro de 2007, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 86, II Série, de 4 de Maio, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do Jornal Oficial onde se encontra publicado o presente aviso, Concurso Interno de Acesso Geral, para preenchimento de 1 lugar de Cozinheiro Principal, no quadro de vinculação de pessoal não docente da Área Escolar de Câmara de Lobos -Secretaria Regional de Educação e Cultura, constante do anexo I do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2006/M, de 19 de Julho.

2. Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, Decreto Legislativo Regional n.º 29/2006/M, de 19 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 preceituadas 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 o lugar que por seu intermédio se pretende preencher e caducará logo que se verifique o seu provimento.

4. Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Cozinheiros com, pelo menos, cinco anos na respectiva categoria classificados de Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5. Conteúdo funcional - Ao cozinheiro compete:

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

6. Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Área Escolar de Câmara de Lobos, e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, 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 Prática de Conhecimentos Específicos - A prova terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:

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

7.3. A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sita ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal ou na Delegação Escolar de Câmara de Lobos, sita à Rua S. João de Deus, n.º 9, 9300-151 Câmara de Lobos, durante as horas de expediente.

7.4. Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção indicados no ponto seguinte serão classificados de "0 a 20" valores.

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

- Avaliação Curricular - 2
- Prova Prática 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:

$$C.F = (2AC + 4PPCE) \div 6$$

8. Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, o 'modelo tipo' que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal ou na Delegação Escolar de Câmara de Lobos, sita à Rua S. João de Deus, n.º 9, 9300-151 Câmara de Lobos, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, declaração de tempo de serviço, fotocópia das fichas de classificação de serviço correspondentes a 5 anos na categoria anterior, e comprovativos das habilitações literárias e de formação profissional (onde conste o n.º de horas e as entidades formadoras) quando a possuam e desde que frequentada na actual categoria, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

9. A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação dos candidatos referida no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não os dispensa de apresentarem os documentos solicitados no ponto anterior até ao fim do prazo de entrega de candidaturas.

10. As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

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

12. A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Maria Sónia de Freitas Brazão, Delegada Escolar de Câmara de Lobos.

Vogais efectivos:

- Anabela Gomes Faria Fernandes, Directora da Escola Básica do 1.º Ciclo C/PE do Pedregal;
- João Diogo Figueira Ribeiro Pereira, Técnico Superior de 2.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais suplentes:

- Maria Neli Abreu Santos, Chefe de Secção da Delegação Escolar de Câmara de Lobos;
- Carlos Miguel Vasconcelos Ponte, Técnico Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.

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

13. A relação de candidatos admitidos e lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legal estabelecido, na Direcção Regional de Administração Educativa, sita ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal e na Delegação Escolar de Câmara de Lobos, sita à Rua S. João de Deus, n.º 9, 9300-151 Câmara de Lobos.

14. O candidato, cujo processo não esteja instruído nos termos deste aviso, será excluído da admissão ao concurso.

Funchal, 18 de Dezembro de 2007.

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

Aviso

1. Faz-se público que por meu despacho de 17 de Dezembro de 2007, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 86, II Série, de 4 de Maio, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do Jornal Oficial onde se encontra publicado o presente aviso, Concurso Interno de Ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Técnico de Informática de Grau 1, Nível 1, no quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade - Secretaria Regional de Educação e Cultura, constante do anexo II do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2006/M, de 19 de Julho.

2. Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, 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 preceituadas 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 que por seu intermédio se pretende preencher e para as que vierem a ocorrer no prazo de um ano, contando a partir da data de distribuição/afixação da lista de classificação final.

4. Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os indivíduos aprovados em estágio, com classificação não inferior a Bom (14 valores), habilitados com adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática e que detenham vínculo a qualquer título à Função Pública ou ainda que reúnam as condições previstas no artigo 30.º do Regulamento de incentivos à prestação de serviço militar nos regimes de contrato e de voluntariado prevista no Decreto-Lei n.º 320-A/2000 de 15/12, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 320/2007 de 27 de Setembro.

5. Conteúdo funcional - O técnico de informática desempenha as funções previstas na Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril, nomeadamente:

- a) Interagir com o sistema, recorrendo a instruções e comandos adequados ao seu regular funcionamento e exploração;
- b) Accionar e manipular os equipamentos periféricos de cada configuração, municiando os respectivos consumos e vigiando regularmente o seu funcionamento;
- c) Desencadear os procedimentos definidos e configurados para a operação do sistema;
- d) Executar os trabalhos previstos no plano de exploração e manter registo das operações efectuadas;
- e) Identificar as anomalias do sistema e desencadear as acções de regularização requeridas;
- f) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física do equipamento e dos suportes de informação;
- g) Desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, e colaborar em tarefas de recuperação da informação;
- h) Interagir com os utilizadores em situações decorrentes da execução das aplicações e da utilização dos produtos;
- i) Gerir os suportes físicos da informação, assegurando a sua disponibilidade de acordo com os trabalhos a executar;
- j) Assegurar a distribuição dos suportes finais da informação.

6. Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade, sita ao Sítio das Feiteiras, 9240-217 São Vicente, e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria, constante do mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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 e a Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.

7.2. Prova Prática de Conhecimentos Específicos - A prova terá a duração de 30 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da

Coordenação e de Educação, publicado no JORAM n.º no 176, II Série, de 10 de Setembro de 1999:

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

7.3. A documentação relativa à estrutura orgânica e funcional da Secretaria Regional, orgânica/estrutura do respectivo serviço e noções gerais sobre a carreira de Técnico de Informática constante do programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sita ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal, ou na Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade, sita ao Sítio das Feiteiras, 9240-217 São Vicente, durante as horas de expediente.

7.4. Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção indicados no ponto seguinte serão classificados de "0 a 20" valores.

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

- Avaliação Curricular - 2
- 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:

$$C.F = (2AC + 4POCE) \div 6$$

8. Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Direcção da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade o 'modelo tipo' que será adquirido na secretaria da mesma, sita ao Sítio das Feiteiras, 9240-217 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 Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, declaração de vínculo à Função Pública ou equiparado, e comprovativos das habilitações literárias e de formação profissional (onde conste o n.º de horas e as entidades formadoras) quando a possuam e desde que frequentada na actual categoria, sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

9. Adequação de dispensa dos documentos comprovativos da situação dos candidatos referida no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não os dispensa de apresentarem os documentos solicitados no ponto anterior até ao fim do prazo de entrega de candidaturas.

10. As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

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

12. A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Paulo Renato Santos Silva, Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade.

Vogais efectivos:

- Nádia Filipa Ascensão Pires Jardim, Técnica Superior de Segunda Classe da Direcção Regional de Administração Educativa;

- Manuel António Miranda Veiga, Docente contratado do grupo 550, informática e Director de Instalações de Informática.

Vogais suplentes:

- Ana Maria Ferreira Azevedo da Silva, Vice-Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade;

- Maria Mercês Pestana, Chefe de Serviços de Administração Escolar da escola Básica e Secundária 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, sita ao Sítio das Feiteiras, 9240-217 São Vicente.

14. O candidato, cujo processo não esteja instruído nos termos deste aviso, será excluído da admissão ao concurso.

Funchal, 18 de Dezembro de 2007.

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

Aviso

1. Faz-se público que por meu despacho de 17 de Dezembro de 2007, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.1 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 86, II Série, de 4 de Maio, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do Jornal Oficial onde se encontra publicado o presente aviso, Concurso Interno de Ingresso, para preenchimento de 1 vaga de Tesoureiro, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre - Secretaria Regional de Educação e Cultura, constante do anexo II do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2006/M, de 19 de Julho.

2. Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, 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 preceituadas 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 que por seu intermédio se pretende preencher e caducará logo que se verifique o seu provimento.

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

5. Conteúdo funcional - Ao tesoureiro compete, sob orientação do chefe de departamento, chefe de serviços de

administração escolar ou chefe de secção, exercer as funções relativas aos movimentos da tesouraria:

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

6. Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, sita ao Sítio da Torre, 9300-066 Câmara de Lobos, e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, 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 Escrita de Conhecimentos Específicos - A prova terá a duração de 60 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:

- Estrutura e orgânica da Secretaria Regional;
- Orgânica/estrutura do respectivo serviço;
- Regime da administração financeira do Estado;
- Noção de serviços públicos;
- Despesas e receitas públicas - definição, classificação legal, classificação orgânica, económica e funcional;
- Realização de despesas - aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competência para a realização de despesas e prazos de liquidação;
- Orçamento do Estado - noção geral, princípios e regras, elaboração e dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;
- Orçamentos privativos;
- Conta geral do Estado - noção geral, estrutura, contas provisórias e sua constituição, distinção entre contas e orçamentos;
- Contas correntes com dotações orçamentais - duodécimos e regime de anos anteriores;

- Despesas correntes (Pessoal) - vencimentos de categoria e exercício, descontos legais, outros abonos;
- Guias de receita - reposição e anulação, reembolso e restituição;
- Fundo de maneiço;
- Conta de gerência.

7.3. A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sita ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal ou na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, sita ao Sítio da Torre, 9300-066 Câmara de Lobos, durante as horas de expediente.

7.4. Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção indicados no ponto seguinte serão classificados de "0 a 20" valores.

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

- Avaliação Curricular - 2
- 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, 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:

$$C.F = (2AC + 4PECE) \div 6$$

8. Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção à Direcção da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre o 'modelo tipo' que será adquirido na secretaria da mesma, sita ao Sítio da Torre, 9300-066 Câmara de Lobos, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, declaração de tempo de serviço, fotocópia das fichas de classificação de serviço correspondentes aos três anos anteriores, e comprovativos das habilitações literárias e de formação profissional (onde conste 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.

9. Declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação dos candidatos referida no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não os dispensa de apresentarem os documentos solicitados no ponto anterior até ao fim do prazo de entrega de candidaturas.

10. As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

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

12. A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Zulay Rodrigues Freitas, Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre.

Vogais efectivos:

- Anabela Correia Sousa Albano, Técnico Superior Principal da Direcção Regional de Administração Educativa;

- Hélder José Vieira Miranda, Vice-Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre.

Vogais suplentes:

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

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

13. Arelação 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 da Torre, sita ao Sítio da Torre, 9300-066 Câmara de Lobos.

14. O candidato, cujo processo não esteja instruído nos termos deste aviso, será excluído da admissão ao concurso.

Funchal, 18 de Dezembro de 2007.

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

INSTITUTO DO DESPORTO

Aviso

1. Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto - Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que por despacho de 7 de Dezembro de 2007, do Chefe de Gabinete do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação e Cultura, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso (distribuição), no Jornal Oficial, concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar vago na categoria de coordenador, da carreira de técnico profissional do quadro de pessoal do Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira -Secretaria Regional de Educação e Cultura, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2005/M, de 19 de Abril.

2. Legislação aplicável - Decreto -Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à administração regional pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro; Decreto -Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro e 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; Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2005/M, de 19 de Abril.

3. Prazo de validade - o concurso é válido apenas para a vaga indicada e esgota-se com o preenchimento da mesma.

4. Área funcional - funções de coordenação da área de técnico profissional.

5. São requisitos de admissão ao concurso:

5.1 Gerais: os constantes no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5.2 Especiais: possuir a categoria de técnico profissionais de especialistas principais com a classificação de serviço de bom, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto - Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

6. Local de Trabalho - No Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, sito à rua Dr. Pita, Edifício Magnólia, bloco A, C/V, no Funchal.

7. Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento em folha de papel normalizado de formato A4, dirigido ao Excelentíssimo Senhor Presidente do Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, datado e assinado ou pelo preenchimento do "Requerimento a Concurso" a fornecer pela Secretaria do Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, sita à Rua Dr. Pita, Edifício Magnólia, Bloco A, CV, no Funchal, e entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, dentro do prazo de candidatura, onde serão mencionados os seguintes elementos;

a) Identificação completa (nome, estado civil, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, local e data de emissão do bilhete de identidade, serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e telefone);

b) Habilitações literárias;

c) Experiência profissional anterior, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata, menção expressa da categoria que o candidato detém, serviço a que pertence e natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;

d) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever indicar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;

e) Identificação do concurso a que se candidata, mediante referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura.

8. O requerimento de admissão deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Curriculum vitae detalhado;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópias dos documentos comprovativos de acções de formação;

d) Declaração emitida pelo serviço ou organismo de origem, devidamente actualizada da qual constem, a existência e natureza do vínculo, a categoria que detém e a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública, bem como a documento comprovativo da avaliação de desempenho em número igual ao número de anos exigidos como requisito mínimo de permanência na categoria anterior e reportados aos anos imediatamente precedentes relevantes.

e) Os candidatos que sejam funcionários do Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira estão dispensados da apresentação dos documentos já existentes nos seus processos individuais, nomeadamente os mencionados nas alíneas b) a d) do número anterior.

9. O método de selecção a utilizar é a avaliação curricular.

9.1. Na avaliação curricular serão ponderados os seguintes factores: a habilitação académica de base, a formação profissional, a experiência profissional anterior e a classificação obtida na avaliação e desempenho.

10. A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação curricular.

11. Os critérios de apreciação e ponderação do método de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constarão nas actas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12. Nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, aplicar-se-à o processo especial de concurso de acesso, desde que estejam preenchidas as condições constantes do artigo do artigo 5.º do mencionado diploma.

13. Assiste ao júri a facultade de exigir a qualquer candidato em caso de dúvida, a apresentação do documento comprovativo das suas declarações.

14. Arelação de candidatos admitidos a concurso e a lista de classificação final serão afixadas nos serviços do Instituto do

Desporto da Região Autónoma da Madeira, sito à Rua Dr. Pita, Edifício Magnólia, Bloco A, CV, no Funchal.

15. Constituição do júri:

Presidente Júri:

- Maria Teresa Camacho Brazão, Vogal do Conselho Directivo, Vogal do Conselho Directivo.

Vogais efectivos:

- Luís Roberto Ornelas Gomes, Director de Serviços de Gestão e Administração Desportiva, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

- Ana Maria Vêlosa de Freitas, Chefe de Departamento de Administração e Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

- Magda Maria Pereira Escórcio Brazão Santos, Chefe da Divisão de Estudos e Pareceres Jurídicos;

- Sílvio de Jesus Nunez Costa, Director de Serviços de Apoio Técnico Desportivo do IDRAM.

Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, 21 de Dezembro de 2007.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO DESPORTO da Região Autónoma da Madeira, Carlos Norberto Catanho José

SECRETARIAREGIONALDO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

Aviso

Por meu despacho n.º 164/2007, de 18-12, foram nomeados em regime de comissão de serviço para categoria de Coordenador, do Grupo de Pessoal de Chefia, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, os seguintes funcionários:

- LISETA SUSANAMENDONÇABAPTISTA PEREIRA
 - CARLOS FERNANDES FERREIRA MENDONÇA
 - FERNANDA MARIA SOARES DA SILVA
 - JOSÉ JOÃO VALENTE DE FRANÇA
 - JOANAMARTADE JESUS FERNANDES
 - MARIA JOANA JARDIM BRAZÃO RODRIGUES
 - MARIAIOLANDA NUNES FERNANDES CORREIA
 - ANA PAULA DE SOUSA BAPTISTA
- (Isento de fiscalização prévia da S.R.M.T.C.).

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, 20 de Dezembro de 2007.

O CHEFE DE GABINETE, José Miguel da Silva Branco

Rectificação

Por ter saído com inexactidão no Jornal Oficial n.º 236, II Série, de 19/12/07, o aviso referente à contagem de tempo de serviço de João José de Freitas do quadro de pessoal da Direcção Regional de Pescas, rectifica-se:

Onde se lê:

(...) por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, proferido a 06 de Janeiro de 2007...

Deverá ler-se:

(...) por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, proferido a 06 de Dezembro de 2007...

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, aos 20 de Dezembro de 2007.

O CHEFE DE GABINETE, José Miguel da Silva Branco

Aviso

Pelo meu despacho n.º 162/2007, datado de 07 de Dezembro de 2007, foram nomeados definitivamente na categoria de Coordenador, da carreira Técnica Profissional, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Florestas, os seguintes funcionários:

- Abel Martinho Silva Martins;
 - Miguel Bruno Cardoso Rodrigues;
 - Olga Baeta Batista.
- (Não carece de fiscalização prévia da S.R.M.T.C.).

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, 10 de Dezembro de 2007.

O CHEFE DO GABINETE, José Miguel da Silva Branco

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direcção Regional da Administração da Justiça.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas	€ 38,56 cada	€ 231,36

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	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries	€ 63,78	€ 31,95;
Completa	€ 74,98	€ 37,19.

Aestes valores acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de Janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

Preço deste número: € 6,64 (IVA incluído)