

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 8 de Fevereiro de 2008



Série

Número 28

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
Avisos

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

DIRECÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Aviso

1. Faz-se público que por meu despacho de 27 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 Direcção Regional de Educação - Secretaria Regional de Educação e Cultura, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2005/M, de 22 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 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 Direcção Regional de Educação, sita ao Edifício D. João - Rua Cidade do Cabo, n.º 38 - 9050-047 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 - 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, 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 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 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:

- Margarida Maria Ferreira Diogo Dias Pocinho, Subdirectora Regional de Educação.

Vogais efectivos:

- João Manuel Ribeiro Costa e Silva, Director de Serviços do Gabinete do Ensino Superior da Direcção Regional de Educação;

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

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 Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal e na Direcção Regional de Educação, sito ao Edifício D. João - Rua Cidade do Cabo, n.º 38 - 9050-047 Funchal.

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

Funchal, 28 de Dezembro de 2007.

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

Aviso

1. Faz-se público que por meu despacho de 31 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 3 lugares de Assistente Administrativo Principal, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Educação - Secretaria Regional de Educação e Cultura, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2005/M, de 22 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 Assistentes Administrativos e Assistentes de Administração Escolar 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 Direcção Regional de Educação, sito ao Edifício D. João - Rua Cidade do Cabo, n.º 38 - 9050-047 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:

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 - 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, 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 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 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:

- Margarida Maria Ferreira Diogo Dias Pocinho, Subdirectora Regional de Educação.

Vogais efectivos:

- Carlos Alberto Menezes Gonçalves, Director do Gabinete Coordenador de Educação Artística da Direcção Regional de Educação;

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

Vogais suplentes:

- Rui Manuel Nóbrega Correia, Coordenador Especialista do Gabinete Coordenador de Educação Artística da Direcção Regional de Educação;

- Maria Dores Nunes Camacho, Coordenadora do Gabinete Coordenador de Educação Artística da Direcção Regional de Educação.

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

13. A relação de candidatos admitidos e 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 Direcção Regional de Educação, sita ao Edifício D. João - Rua Cidade do Cabo, n.º 38 - 9050-047 Funchal.

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

Funchal, 31 de Dezembro de 2007.

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

Aviso

1. Faz-se público que por meu despacho de 27 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 Assessor, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Educação - Secretaria Regional de Educação e Cultura, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2005/M, de 22 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 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 Superiores Principais com, pelo menos, três anos na respectiva categoria classificados de Muito bom ou cinco anos, 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.

6. Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Direcção Regional de Educação, sita ao Edifício D. João - Rua Cidade do Cabo, n.º 38 - 9050-047 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. Método de selecção: A selecção será feita mediante concurso de provas públicas, que consistirá na apreciação e discussão do currículo profissional dos candidatos.

7.1. O resultado obtido pela aplicação do método de selecção indicado no número anterior será classificado de "0 a 20" valores, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores

7.2. O sistema de classificação final consta da acta de reunião do respectivo júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

8. Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, o 'modelo tipo' que será adquirido neste serviço, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado, declaração de tempo de serviço, fotocópia das fichas de classificação de serviço correspondentes a 3 ou 5 anos na categoria anterior, consoante as classificações obtidas, 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:

- Margarida Maria Ferreira Diogo Dias Pocinho, Subdirectora da Direcção Regional de Educação.

Vogais efectivos:

- Nadina Cristina Gonçalves Pereira Mota, Director de Serviços de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico da Direcção Regional de Educação;

- Éma Paula Olim Abreu Figueira, Assessora, Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais suplentes:

- Manuel Nunes André, Director de Serviços de Formação e Inovação Pedagógica, Direcção Regional de Educação;

- Elsa Maria Correia Freitas Gomes, Chefe de Divisão de Formação Contínua da Direcção Regional de Educação.

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 Direcção Regional de Educação, sita ao Edifício D. João - Rua Cidade do Cabo, n.º 38 - 9050-047 Funchal.

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

Funchal, 28 de Dezembro de 2007.

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

Aviso

1. Faz-se público que por meu despacho de 31 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 4 lugares de Assistente Administrativo Principal, 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 Assistentes Administrativos e Assistentes de Administração Escolar 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 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:

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 - 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, 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 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 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. Adeclaração 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. Aconstituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- João Manuel Almeida Estanqueiro, Director de Serviços de Gestão Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais efectivos:

- Maria do Livramento Brazão Andrade Silva, Director de Serviços de Gestão Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa;
- Elizabeth Vieira Pereira Gonçalves, Chefe de Divisão de Recrutamento de Pessoal Não Docente Direcção Regional de Administração Educativa.

Vogais suplentes:

- Éma Paula Olim Abreu Figueira, Assessora Direcção Regional de Administração Educativa;
- Nélcio Crispim Gouveia Mendes, Chefe de Secção de Recrutamento de Pessoal Não Docente 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 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, 31 de Dezembro de 2007.

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

Aviso

1. Faz-se público que por meu despacho de 31 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 Principal, no quadro de pessoal da Delegação Escolar da Ribeira Brava - 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-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 Administrativos e Assistentes de Administração Escolar 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 da Ribeira Brava, sita à Estrada Regional 104, Edifício Parada, 3.º, 9350-203 Ribeira Brava, 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 - 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 da Ribeira

Brava, sita à Estrada Regional 104, Edifício Parada, 3.º, 9350-203 Ribeira Brava, 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 Delegação Escolar da Ribeira Brava o 'modelo tipo' que será adquirido na secretaria da mesma, sita à Estrada Regional 104, Edifício Parada, 3.º, 9350-203 Ribeira Brava, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado 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. 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:

- Sérgio Miguel Pereira Aguiar, Delegado Escolar da Ribeira Brava.

Vogais efectivos:

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

- Maria Conceição Rodrigues Andrade, Chefe de Secção da Delegação Escolar da Ribeira Brava.

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. 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 Ribeira Brava, sita à Estrada Regional 104, Edifício Parada, 3.º, 9350-203 Ribeira Brava.

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

Funchal, 31 de Dezembro de 2007.

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

Aviso

1. Faz-se público que por meu despacho de 31 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 Principal, no quadro de pessoal da Delegação Escolar de Câmara de Lobos - 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-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 Administrativos e Assistentes de Administração Escolar 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 Câmara de Lobos, sita à Rua S. João de Deus, n.º 9, 9300-151 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 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 - 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 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 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 Delegação Escolar de Câmara de Lobos o 'modelo tipo' que será adquirido na secretaria da mesma, 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 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

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

Vogais efectivos

- João Diogo Figueira Ribeiro Pereira, Técnico Superior de 2.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa;
- Maria Neli Abreu Santos, Chefe de Secção da Delegação Escolar de Câmara de Lobos.

Vogais suplentes:

- Anabela Correia Sousa Albano, Técnico Superior Principal 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. 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 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, 31 de Dezembro de 2007.

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

Aviso

1. Faz-se público que por meu despacho de 31 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 Principal, no quadro de pessoal da Delegação Escolar da Calheta - 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-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 Administrativos e Assistentes de Administração Escolar 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 da Calheta, sita ao Largo da Fonte, Vila da Calheta, 9370-133 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 I, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

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

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

7.2. Prova 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 - 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 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 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 Delegação Escolar da Calheta o 'modelo tipo' que será adquirido na secretaria da mesma, 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 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 Regina Teixeira Ferreira Capelo, Delegada Escolar da Calheta.

Vogais efectivos
- 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.

Vogais suplentes:

- Nélio 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. 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, 31 de Dezembro de 2007.

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

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à 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: € 4,22 (IVA incluído)