

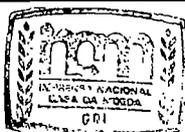
DIÁRIO DA REPÚBLICA

2.º SUPLEMENTO

SUMÁRIO

Ministério da Educação

Direcção Regional de Educação do Norte.....	10 398-(4)
Direcção Regional de Educação do Centro.....	10 398-(5)
Direcção Regional de Educação de Lisboa.....	10 398-(7)
Direcção Regional de Educação do Sul.....	10 398-(8)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA REFORMA EDUCATIVA

Direcção Regional de Educação do Norte

Aviso. — 1 — Nos termos do n.º 1 do art. 15.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, faz-se público que, por despacho de 27-7 do director regional de Educação do Norte, se encontram abertos os seguintes concursos para preenchimento de vagas do quadro de pessoal das Direcções Escolares de Braga, Bragança, Porto, Viana do Castelo e Vila Real, distribuídas como se indica:

Referência do concurso	Vagas a preencher			
	Carreira	Categoria	Número	
A		Primeiro-oficial	Direcção Escolar de Braga	2
			Direcção Escolar de Bragança	1
			Direcção Escolar do Porto	1
			Direcção Escolar de Viana do Castelo	2
			Direcção Escolar de Vila Real	1
B	Oficial administrativo	Segundo-oficial	Direcção Escolar de Braga	1
			Direcção Escolar de Bragança	3
			Direcção Escolar do Porto	3
			Direcção Escolar de Viana do Castelo	1
			Direcção Escolar de Vila Real	1
C		Terceiro-oficial	Direcção Escolar de Braga	3
			Direcção Escolar de Bragança	1
			Direcção Escolar do Porto	2
			Direcção Escolar de Viana do Castelo	4
D	Chefe de secção		Direcção Escolar de Bragança	1
			Direcção Escolar de Viana do Castelo	1
E	Escriturário-dactilógrafo		Direcção Escolar de Bragança	3
			Direcção Escolar do Porto	3
			Direcção Escolar de Viana do Castelo	1
			Direcção Escolar de Vila Real	2

2 — Os concursos são internos gerais, sendo de acesso os concursos A e B de ingresso os C, D e E, e serão válidos para o preenchimento das vagas existentes e para aquelas que ocorrerem no prazo de 18 meses a contar da publicação da lista de classificação final, com excepção do concurso D, cujas vagas se esgotam com o provimento dos lugares postos a concurso.

3 — Aos primeiros, segundos e terceiros-oficiais compete, em geral, a execução, a partir de orientações e instruções, de todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa, nomeadamente pessoal, vencimentos, contabilidade, expediente, arquivo, economato e património, elaborando informações, redigindo ofícios, registando e classificando expediente, organizando processos e ficheiros, efectuando cálculos numéricos relativos a operações de contabilidade e executando trabalhos de dactilografia.

4 — Aos chefes de secção competem, em geral, as funções de coordenação das respectivas unidades orgânicas.

5 — Aos escriturários-dactilógrafos compete, em geral, dactilografar ofícios, informações, mapas, quadros e textos diversos, podendo ainda executar trabalho simples de arquivo, registo e quaisquer outros de natureza administrativa.

6 — São requisitos de admissão ao concurso:

- a) Ser, em todos os casos, funcionário dos serviços a que se refere o Dec.-Lei 498/88, de 30-12, ou agente dos mesmos serviços, devendo, neste caso, preencher as condições fixadas no n.º 4 do art. 6.º do mesmo diploma;
- b) Possuir, respectivamente, a categoria de segundo-oficial ou terceiro-oficial com o mínimo de três anos de serviço classificados de *Bom*, no caso dos concursos A e B;
- c) Possuir o curso geral do ensino secundário ou equivalente com conhecimentos práticos de dactilografia ou ser escriturário-dactilógrafo com um mínimo de três anos na categoria de principal, no caso do concurso C;
- d) Ser possuidor das categorias de chefe de secção, oficial administrativo principal, primeiro-oficial ou tesoureiro (devendo, neste caso, encontrar-se posicionado no 2.º escalão ou superior), no caso do concurso D;
- e) Possuir o curso geral do ensino secundário ou equiparado com conhecimentos comprovados de dactilografia, no caso do concurso E.

7 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, redigido em papel de formato A4, dirigido ao director regional de Educação do Norte, solicitando a admissão a um dos concursos.

Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Situação profissional, com indicação da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo, antiguidade e classificação de serviço na categoria actual;
- d) Carreira e ou categoria a que se candidata, com indicação expressa da referência do concurso a que se candidata;
- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

7.1 — Os candidatos indicarão obrigatoriamente e de forma inequívoca a direcção escolar a que concorrem.

8 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Declaração, devidamente autenticada, emitida pelo organismo de origem, da qual conste, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e especificação das tarefas e responsabilidades que lhe tenham estado cometidas nos anos relevantes para o concurso (no caso dos tesoureiros, deverá ainda ser mencionado o escalão em que se encontra);
- b) Certificado de habilitações literárias ou fotocópia autenticada;
- c) Fotocópias autenticadas das classificações de serviço obtidas nos últimos três anos;
- d) *Curriculum vitae*, devidamente datado e assinado.

8.1 — Os candidatos pertencentes ao quadro de pessoal das direcções escolares ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas als. a), b) e c), desde que dos respectivos processos individuais constem elementos susceptíveis de suprir o que neles é exigido.

8.2 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

9 — Os processos de candidatura deverão ser entregues, pessoalmente, na sede da Direcção Regional de Educação do Norte, na Rua de Clemente Meneres, 54, 1.º, direito, no prazo de 15 dias a contar da data de publicação do presente aviso. Poderão também ser remetidos pelo correio, para o mesmo endereço (código postal: 4000 Porto), com aviso de recepção expedido até ao termo do mesmo prazo.

10 — Os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção.

Na avaliação curricular serão ponderados os seguintes factores:

- A habilitação académica de base;
- A qualificação e experiência profissionais na mesma área;
- A formação profissional na área do concurso a que se candidata;
- A classificação de serviço.

10.1 — Nos concursos C e E, os candidatos realizarão ainda uma prova de dactilografia, que é eliminatória.

10.2 — Para aferição da qualificação profissional dos candidatos relativamente às áreas funcionais dos presentes concursos, será estabelecida comparação entre as funções de facto desenvolvidas pelos candidatos e aquelas que resultam das competências e actividades efectivamente exercidas nas direcções escolares do Ministério da Educação.

10.3 — A entrevista profissional de selecção é obrigatória no concurso para chefe de secção e poderá, por decisão do júri, ter carácter eliminatório.

10.4 — Nos restantes concursos a entrevista é facultativa, devendo o júri divulgar se a realiza ou não na lista dos candidatos admitidos e excluídos e, em caso afirmativo, o local, data e hora da sua realização.

11 — As vagas a que respeita o presente aviso distribuem-se pelas várias direcções escolares, de acordo com o previsto no n.º 1, acarretando a nomeação nas vagas a afectação à direcção escolar à qual aquelas estejam atribuídas.

12 — Às categorias a que respeitam os presentes concursos correspondem os vencimentos previstos no anexo 1 ao Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários do Ministério da Educação.

13 — As listas relativas aos concursos serão enviadas aos candidatos por fotocópia, através de ofício registado, sendo também afixadas nos seguintes locais:

Direcção Regional de Educação do Norte, Rua de Clemente Meneres, 54, 1.º, direito, 4000 Porto;

Direcção Escolar de Braga, Rossio da Sé, 4719 Braga Codex; Direcção Escolar de Bragança, Avenida de 25 de Abril, 126, 5300 Bragança;

Direcção Escolar do Porto, Rua dos Bragas, 53 a 61, 4000 Porto; Direcção Escolar de Viana do Castelo, Rua de Manuel Espregueira, 6, 4900 Viana do Castelo;

Direcção Escolar de Vila Real, Largo de Pioledo, bloco C, rés-do-chão, 5000 Vila Real.

No caso de o número de candidatos ser igual ou superior a 50, a publicação das listas será feita apenas através da sua publicação na 2.ª série do DR.

14 — Os júris dos concursos terão a seguinte composição:

Concursos A, B, C, D e E

Presidente — Licenciado António Fernando do Nascimento Ruivo, director de serviços do DRHE.

Vogais efectivos:

Fernando do Sameiro Braga da Costa, director escolar do Porto, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

António Gomes Faria, director escolar de Braga.

Vogais suplentes:

Luis dos Santos Vila Afonso, director escolar de Viana do Castelo.

António Fernandes da Cunha, director escolar de Vila Real.

27-7-90. — O Director Regional de Educação do Norte, (*Assinatura ilegível.*)

Direcção Regional de Educação do Centro

Aviso. — 1 — Nos termos do n.º 1 do art. 15.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, faz-se público que, por despacho de 27-7 da directora regional de Educação do Centro, se encontram abertos os seguintes concursos para preenchimento de vagas do quadro de pessoal das direcções escolares de Aveiro, Castelo Branco, Coimbra, Guarda, Leiria e Viseu, distribuídas como se indica:

Referência do concurso	Vagas a preencher			
	Carreira	Categoria	Número	
A		Primeiro-oficial	Direcção Escolar de Aveiro	2
			Direcção Escolar de Castelo Branco	1
			Direcção Escolar de Coimbra	5
			Direcção Escolar da Guarda	1
			Direcção Escolar de Leiria	1
			Direcção Escolar de Viseu	1
B	Oficial administrativo	Segundo-oficial	Direcção Escolar de Aveiro	1
			Direcção Escolar de Castelo Branco	1
			Direcção Escolar de Coimbra	4
			Direcção Escolar da Guarda	1
			Direcção Escolar de Leiria	2
			Direcção Escolar de Viseu	1
C		Terceiro-oficial	Direcção Escolar de Aveiro	4
			Direcção Escolar de Coimbra	4
			Direcção Escolar da Guarda	1
			Direcção Escolar de Leiria	2
D	Chefe de secção		Direcção Escolar de Aveiro	1
			Direcção Escolar de Castelo Branco	1
			Direcção Escolar de Leiria	1
			Direcção Escolar de Viseu	1
E	Escriturário-dactilógrafo		Direcção Escolar de Aveiro	4
			Direcção Escolar de Castelo Branco	1
			Direcção Escolar de Coimbra	5
			Direcção Escolar da Guarda	1
			Direcção Escolar de Leiria	3
			Direcção Escolar de Viseu	1

2 — Os concursos são internos gerais, sendo de acesso os concursos A e B de ingresso os C, D e E, e serão válidos para o preenchimento das vagas existentes e para aquelas que ocorrerem no prazo de 18 meses a contar da publicação da lista de classificação final, com excepção do concurso D, cujas vagas se esgotam com o provimento dos lugares postos a concurso.

3 — Aos primeiros, segundos e terceiros-oficiais compete, em geral, a execução, a partir de orientações e instruções, de todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa, nomeadamente pessoal, vencimentos, contabilidade, expediente, arquivo, economato e património, elaborando informações, redigindo ofícios, registando e classificando expediente, organizando processos e ficheiros, efectuando cálculos numéricos relativos a operações de contabilidade e executando trabalhos de dactilografia.

4 — Aos chefes de secção competem, em geral, as funções de coordenação das respectivas unidades orgânicas.

5 — Aos escriturários-dactilógrafos compete, em geral, dactilografar ofícios, informações, mapas, quadros e textos diversos, podendo ainda executar trabalho simples de arquivo, registo e quaisquer outros de natureza administrativa.

6 — São requisitos de admissão ao concurso:

- Ser, em todos os casos, funcionário dos serviços a que se refere o Dec.-Lei 498/88, de 30-12, ou agente dos mesmos serviços, devendo, neste caso, preencher as condições fixadas no n.º 4 do art. 6.º do mesmo diploma;
- Possuir, respectivamente, a categoria de segundo-oficial ou terceiro-oficial com o mínimo de três anos de serviço classificados de *Bom*, no caso dos concursos A e B;
- Possuir o curso geral do ensino secundário ou equivalente com conhecimentos práticos de dactilografia ou ser escriturário-dactilógrafo com um mínimo de três anos na categoria de principal, no caso do concurso C;
- Ser possuidor das categorias de chefe de secção, oficial administrativo principal, primeiro-oficial ou tesoureiro (devendo, neste caso, encontrar-se posicionado no 2.º escalão ou superior), no caso do concurso D;
- Possuir o curso geral do ensino secundário ou equiparado e conhecimentos comprovados de dactilografia, no caso do concurso E.

7 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, redigido em papel de formato A4, dirigido à directora regional de Educação do Centro, solicitando a admissão a um dos concursos.

Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, residência, código postal e telefone);
- Habilitações literárias;
- Situação profissional, com indicação da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo, antiguidade e classificação de serviço na categoria actual;
- Carreira e ou categoria a que se candidata, com indicação expressa da referência do concurso a que se candidata;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

7.1 — Os candidatos indicarão obrigatoriamente e de forma inequívoca a direcção escolar a que concorrem.

8 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- Declaração, devidamente autenticada, emitida pelo organismo de origem, da qual conste, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e especificação das tarefas e responsabilidades que lhe tenham estado cometidas nos anos relevantes para o concurso (no caso dos tesoureiros, deverá ainda ser mencionado o escalão em que se encontra);
- Certificado de habilitações literárias ou fotocópia autenticada;
- Fotocópias autenticadas das classificações de serviço obtidas nos últimos três anos;
- Curriculum vitae*, devidamente datado e assinado.

8.1 — Os candidatos pertencentes ao quadro de pessoal das direcções escolares ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas als. a), b) e c), desde que dos respectivos processos in-

dividuais constem elementos susceptíveis de suprir o que neles é exigido.

8.2 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

9 — Os processos de candidatura deverão ser entregues, pessoalmente, na sede da Direcção Regional de Educação do Centro, na Rua de Antero de Quental, 125-129, no prazo de 15 dias a contar da data de publicação do presente aviso. Poderão também ser remetidos pelo correio, para o mesmo endereço (código postal: 3000 Coimbra), com aviso de recepção expedido até ao termo do mesmo prazo.

10 — Os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção.

Na avaliação curricular serão ponderados os seguintes factores:

- A habilitação académica de base;
- A qualificação e experiência profissionais na mesma área;
- A formação profissional na área do concurso a que se candidata;
- A classificação de serviço.

10.1 — Nos concursos C e E, os candidatos realizarão ainda uma prova de dactilografia, que é eliminatória.

10.2 — Para aferição da qualificação profissional dos candidatos relativamente às áreas funcionais dos presentes concursos, será estabelecida comparação entre as funções de facto desenvolvidas pelos candidatos e aquelas que resultam das competências e actividades efectivamente exercidas nas direcções escolares do Ministério da Educação.

10.3 — A entrevista profissional de selecção é obrigatória no concurso para chefe de secção e poderá, por decisão do júri, ter carácter eliminatório.

10.4 — Nos restantes concursos a entrevista é facultativa, devendo o júri divulgar se a realiza ou não na lista dos candidatos admitidos e excluídos e, em caso afirmativo, o local, data e hora da sua realização.

11 — As vagas a que respeita o presente aviso distribuem-se pelas várias direcções escolares, de acordo com o previsto no n.º 1, acarretando a nomeação nas vagas a afectação à direcção escolar à qual aquelas estejam atribuídas.

12 — As categorias a que respeitam os presentes concursos correspondem os vencimentos previstos no anexo 1 ao Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários do Ministério da Educação.

13 — As listas relativas aos concursos serão enviadas aos candidatos por fotocópia, através de ofício registado, sendo também afixadas nos seguintes locais:

Direcção Regional de Educação do Centro, Rua de Antero Quental, 125-129, 3000 Coimbra;
 Direcção Escolar de Aveiro, Avenida do Dr. Lourenço Peixinho, 180, 3800 Aveiro;
 Direcção Escolar de Castelo Branco, Praça da Rainha D. Leonor, 2, 2.º, 6000 Castelo Branco;
 Direcção Escolar de Coimbra, Rua de Simões Castro, 159, 3.º, 3000 Coimbra;
 Direcção Escolar da Guarda, Rua do Dr. Manuel Arriaga, 17, 2.º, 6300 Guarda;
 Direcção Escolar de Leiria, Rua do Dr. Manuel M. Pessoa, 1, 1.º, 2400 Leiria;
 Direcção Escolar de Viseu, Avenida de Alberto Sampaio, 52, 3500 Viseu.

No caso de o número de candidatos ser igual ou superior a 50, a publicação das listas será feita apenas através da sua publicação na 2.ª série do *DR*.

14 — Os júris dos concursos terão a seguinte composição:

Concursos A, B, C, D e E

Presidente — Diamantino de Jesus Francisco, director escolar de Coimbra.

Vogais efectivos:

Júlio Rodrigues Faustino, director escolar de Leiria, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.
 Manuel Silvestre dos Santos, director escolar de Aveiro.

Vogais suplentes:

José Chambel Gomes, director escolar de Castelo Branco
 Miguel Ferreira Simões, director escolar de Viseu.

27-7-90. — A Directora Regional de Educação do Centro, (*Assinatura ilegível.*)



Direcção Regional de Educação de Lisboa

Aviso. — 1 — Nos termos do n.º 1 do art. 15.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, faz-se público que, por despacho de 27-7 da

directora regional de Educação de Lisboa, se encontram abertos os seguintes concursos para preenchimento de vagas do quadro de pessoal das Direcções Escolares de Lisboa, Santarém e Setúbal, distribuídas como se indica:

Referência do concurso	Vagas a preencher			
	Carreira	Categoria	Número	
A		Primeiro-oficial	Direcção Escolar de Lisboa	1
			Direcção Escolar de Santarém	1
			Direcção Escolar de Setúbal	1
B	Oficial administrativo	Segundo-oficial	Direcção Escolar de Lisboa	6
			Direcção Escolar de Santarém	2
			Direcção Escolar de Setúbal	3
C		Terceiro-oficial	Direcção Escolar de Lisboa	8
			Direcção Escolar de Santarém	2
D	Chefe de secção		Direcção Escolar de Lisboa	1
			Direcção Escolar de Santarém	1
			Direcção Escolar de Setúbal	1
E	Escriturário-dactilógrafo		Direcção Escolar de Lisboa	3
			Direcção Escolar de Santarém	1
			Direcção Escolar de Setúbal	1

2 — Os concursos são internos gerais, sendo de acesso os concursos A e B de ingresso os C, D e E, e serão válidos para o preenchimento das vagas existentes e para aquelas que ocorrerem no prazo de 18 meses a contar da publicação da lista de classificação final, com excepção do concurso D, cujas vagas se esgotam com o provimento dos lugares postos a concurso.

3 — Aos primeiros, segundos e terceiros-oficiais compete, em geral, a execução, a partir de orientações e instruções, de todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa, nomeadamente pessoal, vencimentos, contabilidade, expediente, arquivo, economato e património, elaborando informações, redigindo officios, registando e classificando expediente, organizando processos e ficheiros, efectuando cálculos numéricos relativos a operações de contabilidade e executando trabalhos de dactilografia.

4 — Aos chefes de secção competem, em geral, as funções de coordenação das respectivas unidades orgânicas.

5 — Aos escriturários-dactilógrafos compete, em geral, dactilografar officios, informações, mapas, quadros e textos diversos, podendo ainda executar trabalho simples de arquivo, registo e quaisquer outros de natureza administrativa.

6 — São requisitos de admissão ao concurso:

- Ser, em todos os casos, funcionário dos serviços a que se refere o Dec.-Lei 498/88, de 30-12, ou agente dos mesmos serviços, devendo, neste caso, preencher as condições fixadas no n.º 4 do art. 6.º do mesmo diploma;
- Possuir, respectivamente, a categoria de segundo-oficial ou terceiro-oficial com o mínimo de três anos de serviço classificados de *Bom*, no caso dos concursos A e B;
- Possuir o curso geral do ensino secundário ou equivalente com conhecimentos práticos de dactilografia ou ser escriturário-dactilógrafo com um mínimo de três anos na categoria de principal, no caso do concurso C;
- Ser possuidor das categorias de chefe de secção, oficial administrativo principal, primeiro-oficial ou tesoureiro (devendo, neste caso, encontrar-se posicionado no 2.º escalão ou superior), no caso do concurso D;
- Possuir o curso geral do ensino secundário ou equiparado e conhecimentos comprovados de dactilografia, no caso do concurso E.

7 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, redigido em papel de formato A4, dirigido ao director regional de Educação de Lisboa, solicitando a admissão a um dos concursos.

Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, residência, código postal e telefone);
- Habilitações literárias;

c) Situação profissional, com indicação da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo, antiguidade e classificação de serviço na categoria actual;

d) Carreira e ou categoria a que se candidata, com indicação expressa da referência do concurso a que se candidata;

e) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

7.1 — Os candidatos indicarão obrigatoriamente e de forma inequívoca a direcção escolar a que concorrem.

8 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- Declaração, devidamente autenticada, emitida pelo organismo de origem, da qual conste, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e especificação das tarefas e responsabilidades que lhe tenham estado cometidas nos anos relevantes para o concurso (no caso dos *tesoureiros*, deverá ainda ser mencionado o escalão em que se encontra);
- Certificado de habilitações literárias ou fotocópia autenticada;
- Fotocópias autenticadas das classificações de serviço obtidas nos últimos três anos;
- Curriculum vitae*, devidamente datado e assinado.

8.1 — Os candidatos pertencentes ao quadro de pessoal das direcções escolares ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas als. a), b) e c), desde que dos respectivos processos individuais constem elementos susceptíveis de suprir o que neles é exigido.

8.2 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

9 — Os processos de candidatura deverão ser entregues, pessoalmente, na sede da Direcção Regional de Educação de Lisboa, na Praça de Alvalade, 11, no prazo de 15 dias a contar da data de publicação do presente aviso. Poderão também ser remetidos pelo correio, para o mesmo endereço (código postal: 1700 Lisboa), com aviso de recepção expedido até ao termo do mesmo prazo.

10 — Os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção.

Na avaliação curricular serão ponderados os seguintes factores:

- A habilitação académica de base;
- A qualificação e experiência profissionais na mesma área;
- A formação profissional na área do concurso a que se candidata;
- A classificação de serviço.

10.1 — Nos concursos C e E, os candidatos realizarão ainda uma prova de dactilografia, que é eliminatória.

10.2 — Para aferição da qualificação profissional dos candidatos relativamente às áreas funcionais dos presentes concursos, será estabelecida comparação entre as funções de facto desenvolvidas pelos candidatos e aquelas que resultam das competências e actividades efectivamente exercidas nas direcções escolares do Ministério da Educação.

10.3 — A entrevista profissional de selecção é obrigatória no concurso para chefe de secção e poderá, por decisão do júri, ter carácter eliminatório.

10.4 — Nos restantes concursos a entrevista é facultativa, devendo o júri divulgar se a realiza ou não na lista dos candidatos admitidos e excluídos e, em caso afirmativo, o local, data e hora da sua realização.

11 — As vagas a que respeita o presente aviso distribuem-se pelas várias direcções escolares, de acordo com o previsto no n.º 1, acarretando a nomeação nas vagas a afectação à direcção escolar à qual aquelas estejam atribuídas.

12 — As categorias a que respeitam os presentes concursos correspondem os vencimentos previstos no anexo 1 ao Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários do Ministério da Educação.

13 — As listas relativas aos concursos serão enviadas aos candidatos por fotocópia, através de ofício registado, sendo também afixadas nos seguintes locais:

Direcção Regional de Educação de Lisboa, Praça de Alvalade, 11, 1700 Lisboa;
Direcção Escolar de Santarém, Rua de António Bastos, 2, 2000 Santarém;
Direcção Escolar de Setúbal, Rua de Jorge Sousa, 12, 1.º, 2900 Setúbal.

No caso de o número de candidatos ser igual ou superior a 50, a publicação das listas será feita apenas através da sua publicação na 2.ª série do *DR*.

14 — Os júris dos concursos terão a seguinte composição:

Concursos A, B, C, D e E

Presidente — Carlos Manuel Carvalheira Pires, director escolar de Lisboa.

Vogais efectivos:

Augusto Antunes Reis Lopes, director escolar de Santarém, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

José Pereira Correia, director escolar de Setúbal.

Vogais suplentes:

Maria Isilda Mendes Camilo, chefe de secção.

Joaquim Luís Alcaravela Silvério, subdirector escolar de Santarém.

27-7-90. — A Directora Regional de Educação de Lisboa, (*Assinatura ilegível.*)

Direcção Regional de Educação do Sul

Aviso. — 1 — Nos termos do n.º 1 do art. 15.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, faz-se público que, por despacho de 27-7 do director regional de Educação do Sul, se encontram abertos os seguintes concursos para preenchimento de vagas do quadro de pessoal das Direcções Escolares de Beja, Évora, Faro e Portalegre, distribuídas como se indica:

Referência do concurso	Vagas a preencher			
	Cat. Carreira	Categoria	Número	
A		Primeiro-oficial	Direcção Escolar de Beja	1
			Direcção Escolar de Évora	2
			Direcção Escolar de Faro	2
			Direcção Escolar de Portalegre	1
B	Oficial administrativo	Segundo-oficial	Direcção Escolar de Beja	1
			Direcção Escolar de Évora	2
			Direcção Escolar de Faro	4
			Direcção Escolar de Portalegre	1
C		Terceiro-oficial	Direcção Escolar de Beja	3
			Direcção Escolar de Évora	4
			Direcção Escolar de Faro	3
			Direcção Escolar de Portalegre	4
D	Chefe de secção		Direcção Escolar de Évora	1
			Direcção Escolar de Faro	1
			Direcção Escolar de Portalegre	1
E	Escriturário-dactilógrafo		Direcção Escolar de Beja	2
			Direcção Escolar de Évora	4
			Direcção Escolar de Faro	4
			Direcção Escolar de Portalegre	3

2 — Os concursos são internos gerais, sendo de acesso os concursos A e B de ingresso os C, D e E, e serão válidos para o preenchimento das vagas existentes e para aquelas que ocorrerem no prazo de 18 meses a contar da publicação da lista de classificação final, com excepção do concurso D, cujas vagas se esgotam com o provimento dos lugares postos a concurso.

3 — Aos primeiros, segundos e terceiros-oficiais compete, em geral, a execução, a partir de orientações e instruções, de todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa, nomeadamente pessoal, vencimentos, contabilidade, expediente, arquivo, economato e património, elaborando informações, redigindo ofícios, registando e classificando expediente, organizando processos e ficheiros, efectuando cálculos numéricos relativos a operações de contabilidade e executando trabalhos de dactilografia.

4 — Aos chefes de secção competem, em geral, as funções de coordenação das respectivas unidades orgânicas.

5 — Aos escriturários-dactilógrafos compete, em geral, dactilografar ofícios, informações, mapas, quadros e textos diversos, podendo ainda executar trabalho simples de arquivo, registo e quaisquer outros de natureza administrativa.

6 — São requisitos de admissão ao concurso:

- Ser, em todos os casos, funcionário dos serviços a que se refere o Dec.-Lei 498/88, de 30-12, ou agente dos mesmos serviços, devendo, neste caso, preencher as condições fixadas no n.º 4 do art. 6.º do mesmo diploma;
- Possuir, respectivamente, a categoria de segundo-oficial ou terceiro-oficial com o mínimo de três anos de serviço classificados de *Bom*, no caso dos concursos A e B;

- c) Possuir o curso geral do ensino secundário ou equivalente com conhecimentos práticos de dactilografia ou ser escrivão-dactilógrafo com um mínimo de três anos na categoria de principal, no caso do concurso C;
- d) Ser possuidor das categorias de chefe de secção, oficial administrativo principal, primeiro-oficial ou tesoureiro (devendo, neste caso, encontrar-se posicionado no 2.º escalão ou superior), no caso do concurso D;
- e) Possuir o curso geral do ensino secundário ou equiparado e conhecimentos comprovados de dactilografia, no caso do concurso E.

7 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, redigido em papel de formato A4, dirigido ao director regional de Educação do Sul, solicitando a admissão a um dos concursos.

Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Situação profissional, com indicação da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo, antiguidade e classificação de serviço na categoria actual;
- d) Carreira e ou categoria a que se candidata, com indicação expressa da referência do concurso a que se candidata;
- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

7.1 — Os candidatos indicarão obrigatoriamente e de forma inequívoca a direcção escolar a que concorrem.

8 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Declaração, devidamente autenticada, emitida pelo organismo de origem, da qual conste, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e especificação das tarefas e responsabilidades que lhe tenham estado cometidas nos anos relevantes para o concurso (no caso dos tesoureiros, deverá ainda ser mencionado o escalão em que se encontra);
- b) Certificado de habilitações literárias ou fotocópia autenticada;
- c) Fotocópias autenticadas das classificações de serviço obtidas nos últimos três anos;
- d) *Curriculum vitae*, devidamente datado e assinado.

8.1 — Os candidatos pertencentes ao quadro de pessoal das direcções escolares ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas als. a), b) e c), desde que dos respectivos processos individuais constem elementos susceptíveis de suprir o que neles é exigido.

8.2 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

9 — Os processos de candidatura deverão ser entregues, pessoalmente, na sede da Direcção Regional de Educação do Sul, na Alcárcova de Baixo, 6, no prazo de 15 dias a contar da data de publicação do presente aviso. Poderão também ser remetidos pelo correio, para o mesmo endereço (código postal: 7002 Évora Codex), com aviso de recepção expedido até ao termo do mesmo prazo.

10 — Os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção.

Na avaliação curricular serão ponderados os seguintes factores:

- a) A habilitação académica de base;
- b) A qualificação e experiência profissionais na mesma área;

- c) A formação profissional na área do concurso a que se candidata;
- d) A classificação de serviço.

10.1 — Nos concursos C e E, os candidatos realizarão ainda uma prova de dactilografia, que é eliminatória.

10.2 — Para aferição da qualificação profissional dos candidatos relativamente às áreas funcionais dos presentes concursos, será estabelecida comparação entre as funções de facto desenvolvidas pelos candidatos e aquelas que resultam das competências e actividades efectivamente exercidas nas direcções escolares do Ministério da Educação.

10.3 — A entrevista profissional de selecção é obrigatória no concurso para chefe de secção e poderá, por decisão do júri, ter carácter eliminatório.

10.4 — Nos restantes concursos a entrevista é facultativa, devendo o júri divulgar se a realiza ou não na lista dos candidatos admitidos e excluídos e, em caso afirmativo, o local, data e hora da sua realização.

11 — As vagas a que respeita o presente aviso distribuem-se pelas várias direcções escolares, de acordo com o previsto no n.º 1, acarretando a nomeação nas vagas a afectação à direcção escolar à qual aquelas estejam atribuídas.

12 — Às categorias a que respeitam os presentes concursos correspondem os vencimentos previstos no anexo 1 ao Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários do Ministério da Educação.

13 — As listas relativas aos concursos serão enviadas aos candidatos por fotocópia, através de ofício registado, sendo também afixadas nos seguintes locais:

Direcção Regional de Educação do Sul, Alcárcova de Baixo, 6, 7002 Évora Codex;

Direcção Escolar de Beja, Rua do Dr. Aresta Branco, 15, 7800 Beja;

Direcção Escolar de Évora, Praça do Certório, 16, 7000 Évora;

Direcção Escolar de Faro, Rua do Dr. Francisco Sá Carneiro, 1, 1.º, 8000 Faro;

Direcção Escolar de Portalegre, Avenida do General Lacerda Machado, 50, 1.º, direito, 7300 Portalegre.

No caso de o número de candidatos ser igual ou superior a 50, a publicitação das listas será feita apenas através da sua publicação na 2.ª série do *DR*.

14 — Os júris dos concursos terão a seguinte composição:

Concursos A, B, C, D e E

Presidente — Rogério Bacão Barreto, director escolar de Évora.
Vogais efectivos:

António Rodrigues Estêvão, director escolar de Beja, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.
Manuel José da Silva Guerreiro, director escolar de Faro.

Vogais suplentes:

Dionísio da Graça Bicho Cebola, director escolar de Portalegre.

Norberto António Lopes Patinho, director escolar de Portel.

27-7-90. — O Director Regional de Educação do Sul, (*Assinatura ilegível.*)

LIVROS DA IMPRENSA NACIONAL

IMPRENSA NACIONAL - CASA DA MOEDA

António Nobre
ALICERCES seguido de LIVRO DE APONTAMENTOS

Reunidos, no mesmo volume, dois manuscritos legados à Biblioteca Pública Municipal de Matosinhos. Dos poemas que constituem "Alicerces", mais de 50 são inéditos em livro. E do caderno de anotações quotidianas do poeta — "Livro de Apontamentos" — só agora é dada publicação integral.

Leitura, prefácios e notas de Mário Cláudio.

ANTÓNIO NOBRE
ALICERCES seguido de LIVRO DE APONTAMENTOS
Leitura, prefácios e notas de MÁRIO CLÁUDIO

BIBLIOTECA DE AUTORES PORTUGUESES

Co-edição Imprensa Nacional-Casa da Moeda / Câmara Municipal de Matosinhos



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9971

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.



PORTE PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 55; preço por linha de anúncio, 104\$.

2 — Para os novos assinantes do *Diário da Assembleia da República*, o período da assinatura será compreendido de Janeiro a Dezembro de cada ano. Os números publicados em Novembro e Dezembro do ano anterior que completam a legislatura serão adquiridos ao preço de capa.

3 — Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO 40\$00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República» deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1092 Lisboa Codex

