

SECRETARIA GERAL

Aviso n.º 1162/2004 de 28 de Dezembro de 2004

1 - Faz-se público que, por despacho do Secretário-Geral da Presidência do Governo Regional, de 3 do corrente, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Jornal Oficial*, concurso externo de ingresso, para preenchimento de um lugar vago de **auxiliar administrativo**, do quadro de pessoal auxiliar da Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional, nos termos, designadamente do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º e na alínea a) do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/99/A, de 31 de Julho, em articulação com o estipulado no n.º 1 do artigo 6.º da orgânica da Presidência do Governo Regional, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2000/A, de 12 de Setembro, no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, bem como nos Despachos Normativos n.ºs 53/88 e 158/88, de 17 de Maio e 29 de Novembro, respectivamente e na Resolução n.º 199/95, de 21 de Dezembro, rectificada pela Declaração n.º 7/96, de 18 de Abril.

De acordo com o despacho conjunto dos Secretários Regionais dos Assuntos Sociais e Adjunto da Presidência, publicado no *Jornal Oficial*, II série, n.º 51, de 19 de Dezembro de 2000, abaixo se transcreve a seguinte menção:

“Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.”

Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, aplicado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2002/A, de 1 de Março, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

2 – O lugar vago supramencionado encontra-se descongelado, nos termos da Resolução do Conselho do Governo Regional n.º 50/2004, de 13 de Maio.

3 - O concurso é válido, apenas para a vaga existente à data da sua abertura e caduca com o preenchimento da mesma.

4 - Compete genericamente ao lugar posto a concurso, proceder à abertura e encerramento das portas, controlar a entrada e saída de pessoal, estranho ou não ao serviço, atender os utentes prestando-lhes informações, esclarecendo dúvidas e encaminhando-os para os locais pretendidos e, se necessário, verificar volumes suspeitos de que estes se façam acompanhar, assegurar o contacto entre serviços através da recepção e entrega de expediente e encomendas, efectuar arrumações, recados e tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, hastear e arrear as bandeiras e providenciar pela segurança do edifício.

5 - O vencimento é o correspondente ao Índice 128, Escalão 1, de acordo com o mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e actualizado de acordo com o Mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 de Março; as condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública e o local de trabalho é na Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional, em Ponta Delgada.

6 - Poderão ser opositores ao concurso os indivíduos que, reúnam os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas.

6.1 - São requisitos gerais de admissão a concurso, os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/99/A, de 31 de Julho, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter dezoito anos completos;
- c) Possuir a escolaridade obrigatória;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

8 - Formalização das candidaturas:

8.1 - As candidaturas deverão ser formalizadas em papel adequado, mediante requerimento, conforme a seguir se indica, dirigido à Presidente do Júri do concurso e entregues na Secção de Pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional - Palácio da Conceição - 9504-509 Ponta Delgada, ou remetidas pelo correio com aviso de recepção:

Exma. Senhora

Presidente do Júri do Concurso para preenchimento de um lugar de auxiliar administrativo do quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional

Palácio da Conceição

9504-509 Ponta Delgada

.....(nome), filho de e de, natural de, concelho de....., de nacionalidade....., nascido em de.....19....., portador(a) do Bilhete de Identidade n.º., emitido pelos Serviços de Identificação Civil de, em /... / e válido até/...../....., Contribuinte Fiscal n.º.,na situação militar demorador em, código postal..... e telefone/telemóvel....., vem requerer a V. Ex.^a se digne admiti-lo(a) ao concurso externo de ingresso, para o preenchimento de um lugar de, conforme aviso publicado no *Jornal Oficial*, II Série, n.º., de/...../....., declarando ainda que possui como habilitações literárias e experiência profissional..... .

Declara, sob compromisso de honra, de acordo com o n.º 2, do artigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, que possui os requisitos gerais de provimento em funções públicas.

Acompanham este requerimento os seguintes documentos:

.....

.....

.....

Pede deferimento

(localidade e data)

(assinatura)

8.2 - É dispensada a apresentação da documentação respeitante aos requisitos gerais exigidos pelo n.º 6.1 do presente Aviso, com excepção da prevista na alínea c).

8.3 - Juntamente com o requerimento de admissão ao concurso, os candidatos deverão apresentar, sob pena de exclusão do concurso, documentos autênticos ou autenticados comprovativos das habilitações literárias ou profissionais (estes documentos poderão ser fotocopiados e autenticados na Secção de Pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional, mediante apresentação do respectivo original).

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

8.5 - A falta da declaração sob compromisso de honra, a que se refere o segundo parágrafo do requerimento constante do n.º 8.1 do presente Aviso, determina a exclusão do candidato do concurso.

9 - Os métodos de selecção a utilizar serão, de acordo com o previsto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e conforme o Despacho Normativo n.º 158/88, de 29 de Novembro e a Resolução n.º 199/95, de 21 de Dezembro, os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Entrevista profissional de selecção;
- c) Avaliação curricular.

9.1 - A prova de conhecimentos é a prevista no n.º. 3, do Anexo do Despacho Normativo n.º. 158/88, de 29 de Novembro:

- Prova escrita, com a duração máxima de uma hora, visando avaliar, de um modo global, conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória, constando de uma composição sobre um tema respeitante à vivência do cidadão comum, em que se evidencie:

- a) Utilização adequada dos sinais de pontuação;
- b) Utilização correcta de letras maiúsculas;
- c) Correção ortográfica do vocabulário utilizado.

- Prova escrita, com duração máxima de 30 minutos, sobre números e numeração, abrangendo, nomeadamente:

- a) Representação de números até ao milhão;
- b) Cálculo de somas, diferenças e produtos com números decimais;
- c) Cálculo de quocientes de números inteiros e decimais, com divisões de dois ou mais algarismos.

A prova de conhecimentos tem carácter eliminatório.

9.2 - Na entrevista profissional de selecção ter-se-ão em conta os seguintes factores de apreciação:

- a) Motivação profissional;
- b) Facilidade de expressão e comunicação;
- c) Discussão curricular;
- d) Conhecimento das tarefas inerentes ao conteúdo funcional do lugar a prover;
- e) Visão global da administração.

9.3 - Na avaliação curricular ponderar-se-ão:

- a) Habilitações Literárias;

- b) Experiência profissional;
- c) Formação e aperfeiçoamento profissional.

10 - A cada método de selecção será atribuído uma classificação de zero a vinte valores.

11 - A classificação fina, expressa de zero a vinte valores, com arredondamento às centésimas, resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PC + EPS + AC}{3}$$

3

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

12 - Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final, serão afixadas na Secção de Pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional, no Palácio da Conceição, em Ponta Delgada. Caso haja exclusão de candidatos, estes serão notificados nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho. A lista de classificação será também divulgada nos termos do artigo 40.º do mesmo diploma.

14 - Os candidatos admitidos serão notificados das datas de realização da prova de conhecimentos e da entrevista profissional de selecção, nos termos do n.º 2, do artigo 34.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

15 - O Júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Maria da Conceição Moniz de Melo Mendonça Vieira, Técnica Superiora Principal da Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional

Vogais

efectivos: Neli Maria Rocha Machado Weitzenbour, Chefe de Secção da Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Ana Maria dos Santos Oliveira Moreira, Chefe de Secção da Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional.

Vogais

suplentes: Natália Maria Espínola Raposo Soares, Chefe de Secção da Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional

Paulo Rocha Ferreira, Assistente Administrativo Especialista da Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional

13 de Dezembro de 2004. - A Presidente do Júri, *Maria da Conceição Moniz de Melo Mendonça Vieira*.

