

## CENTRO DE PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 342/2006 de 11 de Abril de 2006

1 - Nos Termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado na Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/99/A, de 31 de Julho, faz-se público que, por despacho de 20 de Março de 2006 do presidente do conselho de administração do Instituto de Gestão de Regimes de Segurança Social, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de afixação do presente aviso, concurso interno de acesso misto, em quadro circular, para preenchimento de três lugares de **assistente administrativo especialista** do quadro de pessoal do Centro de Prestações Pecuniárias de Ponta Delgada, sendo:

- Uma quota destinada à funcionária, assistente administrativo da Repartição dos serviços Administrativos e Apoio Social Interno do quadro de pessoal do Centro de Prestações Pecuniárias de Ponta Delgada - Instituto de Gestão de Regimes de Segurança Social
- Duas quotas destinadas a funcionários não pertencentes ao quadro de pessoal do centro de Prestações Pecuniárias de Ponta Delgada - Instituto de Gestão de Regimes de Segurança Social.

2 - Garantia de igualdade entre homens e mulheres - Menção a que se refere o Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março “, 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.

3 - O prazo de validade deste concurso termina com o provimento dos lugares.

4 - Conteúdo funcional – Compete genericamente ao assistente administrativo especialista desenvolver e executar, a partir de orientações e instruções, todo o processamento administrativo, nomeadamente, funções de expediente, arquivo, secretaria, património, ADSE, elaboração de informações, redigir ofícios, registar e classificar expediente, processamento de vencimentos em sistema de Gesven, organizar processos e ficheiros relativos a pessoal e aprovisionamento.

5 - O local de trabalho, situa-se no Centro de Prestações Pecuniárias em Ponta Delgada.

6 - O vencimento corresponde ao escalão e índice a fixar de acordo com o artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro e Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

- As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração pública.

7 - A este concurso aplicam-se as disposições dos seguintes diplomas:

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho;

Decreto Legislativo Regional n.º 27/99/A, de 31 de Julho;

Decreto Regulamentar Regional n.º 9/91/A, de 7 de Março;

Decreto Regulamentar Regional n.º 2/98/A, de 20 de Fevereiro;

Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2002/A, de 13 de Fevereiro;

Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2004/A, de 7 de Julho;

Despacho Normativo n.º 9/2004, de 5 de Fevereiro.

8 – Requisitos de admissão a concurso:

8.1. São requisitos gerais de admissão a concurso os constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/99/A, de 31 de Julho, e na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404/A-98/ de 18 Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

8.2. São requisitos especiais de admissão a concurso, possuir a categoria de assistente administrativo principal com um mínimo de três anos classificados de Muito Bom ou cinco anos classificados de *Bom*.

9 - Os requerimentos de admissão deverão ser elaborados em papel adequado, dirigidos ao presidente do júri, do Centro de Prestações Pecuniárias de Ponta Delgada, Rua Almirante Botelho de Sousa – 9501-802 Ponta Delgada, podendo ser remetidos pelo correio com aviso de recepção, ou entregues pessoalmente na Secção de Apoio Administrativo.

10 - Do requerimento deve constar:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data do nascimento, número, data e emissão do bilhete de identidade, telefone, residência e código postal);

b) Habilitações literárias;

c) Identificação do número e data do *Jornal Oficial*, onde vem anunciado o aviso de abertura do concurso;

d) Quaisquer outros elementos que se reputem susceptíveis de influírem na apreciação do mérito ou constituírem motivo de preferência legal.

11 - Os requerimentos deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias e das acções de formação profissionais complementares e das respectivas durações;

c) Documentos autênticos ou autenticados, comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal;

d) Classificação de serviço obtida na categoria relevante para o provimento;

e) Declaração dos serviços, a que se acham vinculados, da qual conste a natureza do vínculo, categoria que detém e respectiva antiguidade na categoria, carreira e função pública.

12 - É dispensada a apresentação da documentação respeitante aos requisitos a que aludem as alíneas a), b), d), e) e f), do artigo 29.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, desde que o candidato declare no seu requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos.

13 – Os funcionários que prestam serviço neste Centro, ficam dispensados da apresentação dos documentos que constam no processo individual.

14 – A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, constantes deste aviso, determinará a exclusão do concurso.

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

16 - O método de selecção a utilizar, é o previsto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e artigo 44.º do Despacho Normativo n.º 117/84, de 31 de Julho, alterado pelo artigo 20.º do Despacho Normativo n.º 9/2004, de 5 de Fevereiro, o de avaliação curricular, onde se apreciarão os seguintes factores:

- a) Nível de habilitações literárias ou profissionais;
- b) Experiência profissional nas correspondentes áreas funcionais;
- c) Formação profissional complementar;
- d) Classificação de serviço.

17 – Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema da classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

18 - O júri tem a seguinte composição:

Presidente: José Manuel Graça Teixeira Gaipo, Chefe de Repartição de Administração, do Centro de Prestações Pecuniárias de Ponta Delgada.

Vogais

efectivos: Nélia da Conceição Soares Pereira, Chefe de Secção de Administração, do Centro de Prestações Pecuniárias de Ponta Delgada, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Maria Filomena Ferreira da Silva Dias, assistente administrativa especialista, do Centro de Prestações Pecuniárias de Ponta Delgada.

Vogais

suplentes: João Manuel da Costa Picanço, assistente administrativo especialista, do Centro de Prestações Pecuniárias de Ponta Delgada;

Armando da Silva Martins do Vale, assistente administrativo especialista, do centro de Prestações Pecuniárias de Ponta Delgada.

27 de Março de 2006. – O Presidente do Júri, *José Manuel Graça Teixeira Gaipo*.