

## EBS DA MADALENA

### Aviso n.º 959/2006 de 7 de Novembro de 2006

1. Torna-se público que, por despacho de 6 de Outubro de 2006, da senhora Directora regional da Educação, se encontra aberto, nos termos da alínea a), n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/99/A, de 31 de Julho, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 11/2006/A, de 21 de Março, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Jornal Oficial*, concurso interno de acesso geral, com vista ao preenchimento de um lugar de **Chefe de Serviços de Administração Escolar**, do quadro de pessoal da Escola Básica e Secundária da Madalena. O lugar a concurso é o constante do anexo XXIV ao Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2002/A, de 7 de Janeiro.

2. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade 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. Prazo de validade – o concurso para o preenchimento do lugar posto a concurso é válido pelo prazo de um ano, contado da data de publicação da lista de classificação final.

4. Conteúdo funcional – compete, na dependência do órgão executivo da escola, coordenar toda a actividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo.

5. Local de trabalho – Escola Básica e Secundária da Madalena.

6. O horário de trabalho, as condições e regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

7. A remuneração corresponde ao escalão 1, índice 370, constante do anexo I ao Decreto legislativo Regional n.º 11/2006/A, de 21 de Março.

8. Requisitos de admissão ao concurso:

8.1. Requisitos gerais – nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.2. Requisitos especiais: Podem candidatar-se ao presente concurso os assistentes de administração escolar especialistas ou assistentes administrativos especialistas com três ou mais anos de serviço na categoria classificados com o mínimo de *Bom* e de entre tesoureiros dos estabelecimentos públicos de ensino posicionados no 2.º escalão com três ou mais anos de serviço classificados com o mínimo de *Bom*, bem como aos chefes de secção possuam em conjunto com a categoria anterior o mínimo de três anos de serviço.

9. Métodos de selecção – no presente concurso serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

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

9.1. A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que é aberto concurso, sendo considerados, desde que devidamente comprovados, os seguintes factores de acordo com as exigências da função:

- a) Habilitação académica de base, em que se considerará a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

- b) Formação profissional, considerando as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- c) Experiência profissional, em que se considera o tempo de serviço prestado na administração pública, carreira e categoria que o funcionário detém, bem como, obrigatoriamente, o tempo de serviço prestado em regime de substituição como chefe de serviços de administração escolar, devidamente designado para o efeito, sempre que exista;
- d) Classificação de serviço ou avaliação de desempenho.

9.1.2. Os factores que integram a avaliação curricular são valorados de acordo com o disposto na Resolução n.º 199/95 de 21 de Dezembro, alterada pela Declaração n.º 7/96, de 18 de Abril.

9.2. A prova de conhecimentos geral e específica, reveste a natureza de prova escrita e tem a duração de duas horas.

9.2.1. A prova de conhecimentos geral, tem a duração de 45 minutos, constará de uma prova de português ao nível do 11º ano de escolaridade, a qual será classificada de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovado o candidato que obtiver menos de 9,5 valores

9.2.2. A prova de conhecimentos específica, reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de 75 minutos, e incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matéria:

- a) Regime jurídico de autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo da Região Autónoma dos Açores;
- b) Estatuto dos alunos;
- c) Regime jurídico da educação especial e de apoio educativo na Região;
- d) Estatuto do Pessoal Docente;
- e) Estatuto do Pessoal Não Docente do Sistema Educativo regional;
- f) Relação Jurídica de Emprego;
- g) Recrutamento e selecção de pessoal docente e não docente;
- h) Remuneração do pessoal docente e não docente;
- i) Duração e horário de trabalho na Administração Pública;
- j) Férias, Faltas e Licenças;
- k) Avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente;
- l) Estatuto Disciplinar;
- m) Regime de Aposentação;
- n) Segurança Social;
- o) Cadastro e Inventário;
- p) Gestão de stocks e aprovisionamento;
- q) Orçamento;
- r) Contabilidade;
- s) Conta de gerência;
- t) Aquisição de Bens e Serviços;
- u) Código do Procedimento Administrativo;

- v) Acesso aos documentos administrativos;
- w) Gestão da qualidade.

9.2.3. A classificação final da prova de conhecimentos geral e específica, expressa de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas duas provas sem prejuízo de se considerarem não aprovados os candidatos que obtiverem menos de 9,5 valores numa das provas, conforme a seguinte fórmula:

$$PC = \frac{PCG + PCE}{2}$$

2

Em que:

PC = Prova de conhecimentos

PCG = Prova de conhecimentos gerais

PCE = Prova de conhecimentos específicos.

9.2.4. Na prova de conhecimentos específica sobre administração pública, é permitida a consulta dos diplomas legais dos quais os candidatos devem encontrar-se munidos.

9.2.5. A prova específica – Administração Pública – é constituída por dois grupos de questões:

- O primeiro grupo é constituído por dez questões – tipo teste americano, com classificação de 1 valor por cada uma;
- O segundo grupo é constituído por dez questões na modalidade verdadeiro (V) Falso (F), com classificação de 1 valor cada uma.

10. A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

10.1. Na entrevista profissional de selecção serão considerados os seguintes factores:

- a) Capacidade de expressão e fluência verbal;
- b) Sentido crítico e inovador;
- c) Motivação e interesse;
- d) Sentido de organização;
- e) Conhecimentos gerais sobre o conteúdo da carreira.

10.2. Cada um dos factores de apreciação referidos no ponto anterior será valorado de 0 a 4 valores, sendo o seu somatório final classificado de 0 a 20 valores.

10.3. As provas de conhecimentos e avaliação curricular têm carácter eliminatório de per si.

10.4. Na classificação final é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que nos métodos de selecção eliminatórios ou na classificação final, obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

10.5. A classificação final dos candidatos resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos três métodos de selecção.

10.6. Os critérios de apreciação e ponderação na aplicação dos métodos 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.

10.7. Em caso de igualdade de classificação, a ordenação dos candidatos resultará da aplicação dos critérios de preferência, constantes do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

Se subsistir igualdade de classificação, após a aplicação dos critérios fixados na alínea anterior, compete ao júri fixar outros critérios de preferência, os quais constam da acta de definição de critérios.

#### 11. Formalização das candidaturas:

11.1. As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento, podendo ser o modelo tipo constante do anexo I, dirigido ao presidente do júri do concurso e remetidos por correio registado com aviso de recepção, para a Escola Básica e Secundária da Madalena, com a menção exterior «concurso interno de acesso geral para chefe de serviços de administração escolar», Avenida Padre Nunes da Rosa, 9950 – 302 Madalena do Pico, ou entregues pessoalmente na morada atrás referida, dele constando os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número, data de emissão e validade do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, situação militar quando for caso disso, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Tipo de vínculo, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- d) Menção qualitativa e quantitativa das classificações de serviço obtidas nos últimos três anos. Caso não tenham sido classificados por estarem abrangidos pelo artigo 19.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/84/A, de 8 de Março, a indicação das circunstâncias justificativas do suprimimento;
- e) Habilitações profissionais (especializações, seminários, acções de formação, etc.);
- f) Experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata;
- g) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para apreciação do seu mérito ou que constituam motivo de preferência legal.
- h) Declaração sob compromisso de honra de que reúne, até ao termo do prazo de candidatura, os requisitos gerais constantes do artigo 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.

11.2. A falta da declaração a que refere a alínea h) do número anterior determina a exclusão do concurso.

11.3. Os requerimentos de admissão a concurso devem ser obrigatoriamente acompanhados dos seguintes elementos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Certificado de habilitações literárias ou a sua fotocópia;
- c) Declaração do serviço a que estão vinculados da qual conste a natureza do vínculo, categoria funcional que detêm e respectiva antiguidade na categoria e na função pública;
- d) Documento comprovativo das classificações de serviço dos últimos três anos ou do seu suprimimento devidamente fundamentado;
- e) Documento comprovativo de habilitações profissionais (acções de formação, seminários, colóquios, conferências), sob pena de não serem considerados;
- f) Documento comprovativo, se for o caso, do exercício de funções como chefe de serviços de administração escolar em regime de substituição com menção comprovada, pelos serviços onde o mesmo foi prestado nessa situação.

11.4. Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com a adaptação constante do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/99/A, de 31 de Julho.

11.5. A relação de candidatos bem como a lista de classificação final, serão afixadas na Escola Básica e Secundária da Madalena, e notificadas aos candidatos nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com a adaptação constante do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/99/A, de 31 de Julho.

12. A composição do Júri é a seguinte:

Presidente: Manuel Tomás Gaspar da Costa, presidente do conselho executivo;

Vogais

efectivos: Isabel Maria Melo Sampaio Aroeira, vice-presidente do conselho executivo, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Lígia Maria Silveira Fonte Machado, vice-presidente do conselho executivo.

Vogais

suplentes: Nicolau Machado Ávila Pacheco Faria, vice-presidente do conselho executivo;

António Fernando Medeiros, professor de nomeação definitiva.

24 de Outubro de 2006. - O Presidente do Júri, *Manuel Tomás Gaspar da Costa*.

## **Anexo I**

### **Modelo tipo de requerimento**

1 – Instruções para o preenchimento do requerimento:

A letra deve ser legível, caso não seja dactilografada ou através de processamento de texto;

Escrever no início de cada linha os termos que antecedem as diversas situações de identificação.

2 – Minuta do requerimento:

Exmº Senhor

Presidente do Júri do Concurso Interno de Acesso Geral

para Chefe de Serviços de Administração Escolar

Escola...

Morada ...

Nome ...

Filiação ...

Estado Civil ...

Naturalidade ...

Nacionalidade ...

Data de nascimento ...

Número, data de emissão e de validade do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu ...

Número de contribuinte fiscal...

Situação militar se for caso disso...

Morada e código postal...

Telefone e/ou telemóvel...

Habilitações literárias...

Habilitações profissionais...

Experiência profissional...

Outros elementos que entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou que constituam motivo de preferência legal...

vem requerer a V. Ex.<sup>a</sup> se digne admiti-lo(a) ao concurso interno de acesso geral para o preenchimento de um lugar de chefe de serviços de administração escolar, do quadro de pessoal da Escola \_\_\_\_\_, conforme Aviso publicado no *Jornal Oficial* n.º \_\_\_\_, II Série, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Mais se declara, para o efeito, sob compromisso de honra, que possui os requisitos gerais de admissão a concurso constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

(Indicação do número e especificação dos documentos que acompanham o requerimento)

Pede deferimento...

Data...

Assinatura...