

## **S.R. DAS FINANÇAS, S.R. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

### **Despacho Normativo Nº 214/1984 de 27 de Novembro**

Ao abrigo da alínea b), do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto Legislativo Regional n.º 16/ 83/A, de 28 de Abril, é aprovado o seguinte:

Regulamento dos concursos para lugares de In acesso do quadro de pessoal do Serviço Regional de Estatística do Açores, designado abreviadamente por SREA.

#### **CAPITULO I**

##### **Âmbito de aplicação**

##### **Artigo 1º.**

(ÂMBITO DE APLICAÇÃO)

1 - O presente Regulamento aplica-se aos concursos para os lugares de ingresso e de acesso relativos às categorias previstas no quadro de pessoal do SREA com excepção das categorias de operador de registo de dados e operador de registo de dados principal.

2 - A regulamentação dos concursos de habilitação para as categorias de terceiro-oficial e de escriturário -dactilógrafo de 2ª. classe será a que for definida por portaria do Secretário Regional da Administração Pública.

#### **CAPITULO II**

##### **Conteúdos funcionais e requisitos de provimento**

##### **SECÇÃO I**

##### **Conteúdos funcionais das carreiras e categorias não insertas em carreiras**

##### **Artigo 2º.**

(CONTEÚDOS FUNCIONAIS)

1 - Os conteúdos funcionais das carreiras e categorias não insertas em carreiras, previstas no quadro de pessoal do SREA, com ressalva das categorias excepcionadas no n.º 1 do artigo 1º. são os que se definem genericamente nos artigos seguintes.

2- As diferentes categorias insertas numa carreira corresponde uma diferente complexidade e autonomia do respectivo conteúdo funcional, aumentando aquelas à medida que se ascende na escala hierárquica.

##### **Artigo 3º.**

(PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR DE ESTATÍSTICA)

1 - Compete genericamente aos técnicos superiores:

- a) Assessor- prestar assessoria técnica de elevado grau de qualificação e de responsabilidade, elaborando estudos e pareceres e orientando os trabalhos de concepção de operações estatísticas a cargo do SREA, bem como a sua representação em reuniões e grupos de trabalho que exijam conhecimentos altamente especializados
- b) Outras categorias da carreira técnica superior - conceber, desenvolver e acompanhar a execução de projectos, bem como elaborar pareceres e estudos preparatórios das decisões a tomar ao nível superior, participar em reuniões ou grupos de trabalho e coordenar as tarefas que caibam no âmbito das competências dos sectores ou núcleos para cuja superintendência sejam designados.

2 - As actividades mencionadas no número precedente exercem-se em função dos objectivos prosseguidos pela SREA, nomeadamente sobre as seguintes áreas: planeamento, organização e gestão dos projectos de operações estatísticas, documentação, relações públicas e coordenação estatística.

#### **Artigo 4.º**

(PESSOAL TÉCNICO DE ESTATÍSTICA)

1 - Compete genericamente ao pessoal técnico de estatística: colaborar no desenvolvimento e acompanhamento da execução de projectos, preparar pareceres e estudos que permitam fundamentar decisões a tomar ao nível superior, participar em reuniões ou grupos de trabalho e coordenar a execução de tarefas a cargo de equipas que sejam colocadas sob a sua superintendência.

2 - As actividades mencionadas no número precedente exercem-se em funções dos objectivos prosseguidos pelos respectivos serviços sobre as áreas mencionadas no nº. 2 do artigo precedente.

#### **Artigo 5.º**

(PESSOAL DE INFORMÁTICA)

1 - Compete genericamente a cada uma das seguintes carreiras de pessoal de informática.

- a) Analistas - Elaborar e/ou interpretar o caderno de análise funcional; conceber os novos sistemas de informação; assegurar a optimização da utilização do equipamento existente; estudar a evolução de software/hardware a utilizar identificar as cadeias de tratamento, os programas a efectuar;. esclarecer complementamente os programadores durante a fase de programação; criar os testes necessários à verificação dos programas de aplicação; tomar decisões com vista a correcção erros detectados pela realização de testes.
- b) Programadores - Codificar o programa ou módulos na linguagem escolhida; preparar trabalhos de assemblagem, compilação e ensaio; documentar o programa segundo as normas adoptadas, por forma que a sua manutenção possa ser realizada por outro programador; colaborar com os analistas na realização das aplicações.

2 - Os analistas e os programadores desenvolvem as suas funções quer na área das aplicações quer na área dos sistemas.

#### **Artigos 6.º**

(CHEFE DE SECÇÃO)

Compete genericamente ao chefe de secção dos serviços administrativos orientar, coordenar e supervisionar as actividades desenvolvidas na respectiva secção, em conformidade com as respectivas atribuições, nomeadamente nas áreas de pessoal, expediente e arquivo gerais, contabilidade, património, colaboração na organização de processos de transgressão e superintender no pessoal auxiliar.

#### **Artigo 7.º**

(TÉCNICOS AUXILIARES)

Compete genericamente aos técnicos auxiliares: executar tarefas relacionadas com os projectos a cargo do respectivo sector ou núcleo, a partir de orientação e instruções do pessoal de chefia, do pessoal técnico superior e técnico de estatística, designadamente procederá recolha das informações estatísticas, analisar a sua qualidade, proceder às necessárias correcções, codificações, transcrições e outras tarefas complementares.

#### **Artigo 8.º**

(PESSOAL ADMINISTRATIVO)

Compete genericamente a cada uma das seguintes categorias de pessoal administrativo:

- a) Oficial administrativo - executar, a partir de orientações e instruções, todo o processamento administrativo relativo às áreas de actividade funcional de índole administrativa, nomeadamente pessoal, expediente e arquivo gerais, contabilidade, património e organização de processos de transgressão, elaborando informações, redigindo ofícios, registando e classificando o expediente, organizando processos e ficheiros e efectuando cálculos relativos a operações de contabilidade.
- b) Escriturário-dactilógrafo - dactilografar, nomeadamente ofícios informações, mapas, quadros e textos diversos, de acordo com as normas portuguesas de dactilografia, podendo também executar trabalhos simples de arquivo, registo e Outros de natureza administrativa.

#### **Artigo 9.º**

(CONTINUO)

Compete genericamente ao continuo assegurar o contacto entre os serviços através da recepção e entrega de expediente e encomenda oficiais, efectuar arrumações, recados e outras tarefas elementares indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços, atender os utentes do serviço, prestando-lhes informações, esclarecendo dúvidas e encaminhando-os para os locais pretendidos, zelando para que não existam perturbações no serviço sem prejuízo de, quando necessário, ser chamado às funções correspondentes às de porteiro.

### **SECÇÃO II**

#### **Requisitos de provimento**

#### **Artigo 10.º**

(REQUISITOS GERAIS)

São requisitos gerais para provimento em lugares públicos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa;
- b) Ter 18 anos completos até à data do encerramento do prazo de candidatura;
- c) Possuir as habilitações literárias e qualificações profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido as leis do recrutamento militar, quando se trate de candidatos do sexo masculino;
- e) Estar livre de culpa no registo criminal e não ter sofrido pena que iniba do exercício de funções públicas, salvo tendo sido reabilitado nos termos da lei;
- f) Possuir a robustez física necessária e não sofrer de doença contagiosa, particularmente tuberculose evolutiva ou contagiosa, e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

#### **Artigo 11.º**

(REQUISITOS ESPECIAIS DE PROVIMENTO)

1 - As licenciaturas e os cursos superiores adequados para o provimento nas carreiras de técnico superior e de técnico de estatística, de analista e de programador serão estabelecidas, tendo em conta as áreas de actividade em que os elementos a recrutar irão exercer funções, nos despachos que autorizarem a abertura dos concursos e constarão expressamente dos respectivos avisos de abertura.

2 - Quando o recrutamento para a categoria de chefe de secção dos serviços administrativos abranger indivíduos habilitados com curso superior far-se-á igualmente menção no aviso de abertura do curso que se considera adequado.

#### **Artigo 12.º**

## (CARREIRAS COM AFINIDADE FUNCIONAL)

Para efeitos do disposto nos nºs 3 dos artigos 15º. e 160. do Decreto Legislativo Regional nº. 1 5/83/A, de 27 de Abril, considera-se existir afinidade funcional relativamente às carreiras técnica superior, técnica e técnica auxiliar nos casos em que os candidatos de outros serviços ou organismos, além de reunirem os requisitos legais de provimento, exerçam actividades nas áreas mencionadas nos artigos 3º.40 e 7º.

### **CAPÍTULO III**

#### **VALIDADE E REGIME GERAL DE TRAMITAÇÃO DOS CONCURSOS**

#### **SECÇÃO I**

#### **DOS CONCURSOS**

#### **Artigo 13º**

#### **(NATUREZA DOS CONCURSOS)**

1 - Os concursos para preenchimento dos lugares do quadro de pessoal do SREA, revestem a natureza de concursos de provimento e de afectação.

2 - Com excepção do provimento nas categorias de terceiro-oficial e de escriturário-dactilógrafo de 28 classe, que se fará por concurso de afectação, o recrutamento e selecção para os lugares de ingresso e de acesso das carreira e categorias abrangidas pelo presente regulamento é efectivado mediante concurso de provimento.

3- Os métodos de selecção a utilizar relativamente a cada categoria serão os definidos no capítulo IV.

#### **SECÇÃO II**

#### **DOS JÚRIS**

#### **Artigo 14º**

#### **(CONSTITUIÇÃO DO JÚRI)**

1 - O júri será responsável por todas as operações de recrutamento e selecção e a sua constituição será efectivada no despacho de autorização do membro do Governo Regional que superintender no SREA para a abertura do respectivo concurso.

2 - Nos concursos de provimento o júri terá a seguinte composição:

- a) 1 presidente, que será o dirigente máximo do serviço ou dirigente em que ele delegou;
- b) Vogais em número par, por forma que o número de elementos do júri seja impar, até ao limite de 5, de categoria não inferior àquela para que é aberto concurso.

3 - Nos concursos de afectação o júri é formado por 3 elementos e terá a seguinte composição:

- a) 1 presidente, que será um funcionário dirigente ou o chefe de secção dos serviços administrativos;
- b) 2 vogais de categoria não inferior àquela para que é aberto concurso.

4 - Os despachos a que se refere o nº 1 designarão, igualmente, os seguintes vogais suplentes que substituirão os efectivos nas suas faltas e impedimentos:

- a) 2 vogais suplentes para os júris dos concursos de provimento;
- b) 1 vogal suplente para o júri dos concursos de afectação.

5 - O presidente dos júris será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efectivo designado no despacho constitutivo do mesmo.

### **Artigo 15.º**

#### **(FUNCIONAMENTO DO JÚRI)**

1 - O júri só poderá funcionar quando estiverem presentes todos os membros, devendo as decisões ser tomadas por maioria.

2- Das reuniões do júri serão lavradas actas, das quais constatarão os fundamentos das deliberações tomadas.

3 - As actas são confidenciais, só podendo ser presentes, em caso de recurso, à entidade que sobre ele tenha de decidir.

4 - O júri será secretariado pelo vogal que o presidente designar.

5 - O júri poderá recorrer a entidades estranhas para a elaboração e correcção, de provas de conhecimento , quando as houver, ou para a preparação e aplicação de exames de natureza psicológica.

6 - Quando as provas de conhecimentos tenham lugar, simultaneamente, em vários locais da Região, os júris poderão solicitar ao membro do Governo Regional que superintender no SREA a designação de funcionários ou agentes, que serão responsáveis pela entrega recolha das provas escritas e pela vigilância durante realização das mesmas.

### **SECÇÃO III**

#### **ABERTURA E PRAZO DE VALIDADE DOS CONCURSOS**

### **Artigo 16º**

#### **(OBRIGATORIEDADE DE ABERTURA DE CONCURSO)**

1 - Os serviços competentes abrirão obrigatoriamente concurso de acesso sempre que existam, pelo menos, 3 vagas da mesma categoria, devendo o respectivo aviso de abertura ser publicado no prazo máximo de 30 dias, contado a partir da data da ocorrência da última vaga.

2 - No caso de quadros de pessoal de estrutura circular, o concurso de acesso será aberto no prazo máximo de 30 dias, a contar da data em que qualquer funcionário a ele afecto reúna os requisitos legais para acesso.

### **Artigo 17º**

#### **(PRAZO DE VALIDADE)**

1 - Os concursos de provimento podem ser abertos para o preenchimento de:

- a) Vagas existentes à data da sua abertura;
- b) Ou das mesmas vagas e das que venham a verificar-se, durante um lapso de tempo não superior a 2 anos, contados a partir daquela data e a fixar no respectivo aviso de abertura do concurso.

2 - A opção prevista no número anterior será feita pela entidade competente para a abertura do concurso e constará obrigatoriamente do respectivo aviso.

3 - A validade dos concursos de afectação finda com o provimento correspondente à última vaga que determinou a sua abertura.

### **SECÇÃO IV**

#### **PUBLICITAÇÃO DOS CONCURSOS**

### **Artigo 18º**

#### **(FORMAS DE PUBLICITAÇÃO)**

1 - A abertura dos concursos de provimento e de afectação será obrigatoriamente tomada pública mediante aviso inserto na 2ª Série do *Jornal Oficial*, e, sempre que possível, através dos Órgãos de comunicação social de expansão reconhecida.

2 - A abertura de concursos de provimento referentes a lugares, cujo quadro seja de estrutura circular será feita mediante publicação em ordem de serviço afixada em local ou locais a que tenham acesso todos e comunicada por ciclo aos que, nos termos da legislação aplicável, estejam em condições de admissão a concurso e se encontrem a exercer funções noutros serviços ou organismos.

### **Artigo 19º**

#### **(CONTEÚDO DOS AVISOS DE ABERTURA DOS CONCURSOS)**

1 - Dos avisos de abertura dos concursos de provimento devem constar os seguintes elementos:

- a) O despacho de autorização de abertura do concurso;
- b) A categoria, o serviço ou serviços a que o mesmo se refere e a especificação das vagas a preencher;
- c) O prazo de validade do concurso e o numero de vagas para que o mesmo é aberto;
- d) A descrição sumária do conteúdo funcional dos lugares a preencher;
- e) A localidade, vencimento e outras condições de trabalho
- f) Os requisitos gerais e especiais de admissão; g) As áreas de recrutamento, designadamente quando for caso disso, a especificação das que se enquadrem no disposto nos nºs 3 dos artigos 15º.e 16º.do Decreto Legislativo Regional 1 5/83/A, de 27 de Abril;
- g) A natureza do concurso, os métodos de selecção a utilizar e, no caso de haver prestações de provas, a enumeração das mesmas ou a indicação do *Jornal Oficial* onde se encontra o respectivo programa;
- h) A forma e o prazo para apresentação das candidaturas, os elementos que devem constar dos respectivos requerimentos e a enumeração dos documentos que devem acompanhá-lo e sejam indispensáveis para a apreciação do mérito dos candidatos ou para a respectiva classificação ou graduação e, bem assim, dos documentos cuja apresentação inicial seja dispensada;
- i) A entidade, com o respectivo endereço, á qual deve ser apresentada a candidatura;.
- j) A constituição do júri;
- k) A indicação do regulamento do concurso;
- l) Quaisquer outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.

2 - Quando se trate de concurso de afectação o respectivo aviso deverá integrar os seguintes elementos:

- a) Concurso de habilitação a que respeita;
- b) Categoria a que se refere, com indicação da respectiva letra de vencimento e número de vagas a preencher;
- c) Serviço a que respeita e respectiva localidade;
- d) Forma, prazo e local de apresentação das candidaturas;
- e) Constituição do júri.

3 - Sempre que se trate de concurso para o preenchimento de vagas de acesso, relativamente ao qual se pretenda reduzir o tempo de serviço na categoria anterior, nos termos do nº 3 do artigo 4 do Decreto-Lei nº

191 -C/79, de 25 de Junho, deverá essa redução ficar expressamente consagrada no respectivo aviso de abertura.

## **SECÇÃO V**

### **FORMALIZAÇÃO DAS CANDIDATURAS**

#### **Artigo 20º**

(FORMA E PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS)

1 - Os requerimentos de admissão a concurso podem ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, salvo se o aviso de abertura se declarar obrigatória a remessa pelo correio.

2 - O prazo para requerer a admissão a concurso é de 30 dias a contar da data da publicação do aviso de abertura no Jornal Oficial.

3 - Consideram-se entregues dentro do prazo os requerimentos cujo aviso de recepção tenha sido expedido 24 horas antes do termo fixado no número anterior.

4 - Em situação de força maior que inviabilize o cumprimento dos prazos referidos nos números anteriores, os serviços procederão nos termos do nº 3 do artigo 8º da Portaria nº 62/83, de 16 de Agosto.

5 - Nos casos de entrega pessoal do requerimento de admissão, o funcionário ou agente competente a quem tiver sido apresentado passará recibo datado, sob pena de incorrer em responsabilidade disciplinar se assim não proceder.

#### **Artigo 21º**

(ELEMENTOS A CONSTAR DOS REQUERIMENTOS DE ADMISSÃO A CONCURSO)

1 - Os requerimentos de admissão a concurso serão feitos em papel selado e deles constarão

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade e nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Habilitações profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, cursos pós-graduação, etc.);
- d) Experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata e menção expressa, tratando-se de indivíduos já vinculados à função pública, da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria e na função pública;
- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

#### **Artigo 22º**

(DOCUMENTAÇÃO A APRESENTAR PELOS CANDIDATOS)

1 - Os requerimentos de admissão a concurso de indivíduos não vinculados à função pública deverão ser acompanhados, em princípio, da seguinte documentação:

- a) Certidão de registo de nascimento;
- b) Bilhete de Identidade ou pública-forma;
- c) Certificado de registo criminal;

- d) Prova de não sofrer de doença contagiosa e possuir a robustez necessária para o exercício do cargo, feita por meio de atestado do delegado ou subdelegado de saúde da área de residência do interessado;
- e) Certificado de ausência de tuberculose evolutiva e resultado da prova tuberculina ou vacinação BCG, passado pelo dispensário oficial antituberculoso;
- f) Documento comprovativo do cumprimento da lei de recrutamento militar, no caso dos candidatos do sexo masculino;
- g) Documento comprovativo das habilitações literárias e ou qualificações profissionais exigidas no aviso de abertura do concurso;
- h) *Curriculum vitae* detalhado.

2- A documentação a apresentar pelos candidatos vinculados à função pública constará do aviso de abertura do respectivo concurso.

3 - Os documentos referidos nos números anteriores poderão ser dispensados de apresentação inicial, na sua globalidade ou parcialmente, de acordo com o estabelecido no aviso de abertura de concurso e nos termos do artigo 60 da Portaria nº 62/83, de 16 de Agosto.

## **SECÇÃO VI**

### **Artigo 23º**

#### (LISTA DOS CANDIDATOS ADMITIDOS A CONCURSO PARA LUGARES DE INGRESSO)

1 - Encerrado o prazo de admissão de candidaturas, o júri elaborará, no mais curto lapso de tempo, em qualquer caso não superior a 30 dias, a lista provisória dos candidatos admitidos a concurso e dos excluídos, com indicação dos motivos de exclusão, bem como das deficiências de instrução que porventura afectem o processo de algum candidato, procedendo-se à sua publicação no *Jornal Oficial*, 2ª série.

2 - Em casos devidamente fundamentados e aceites pelo membro do Governo Regional que superintender no SREA poderá o período previsto no número anterior ser prorrogado por igual período.

3 - Os interessados podem, no prazo de 10 dias, contado da publicação da lista provisória, corrigir deficiências de instrução.

4 - O prazo para recurso da exclusão das mesmas listas, a interpor perante o membro do Governo Regional que superintender o SREA, é de 10 dias, contados da mesma data, sendo também de 10 dias o prazo para ser proferida decisão sobre o mesmo recurso, que terá efeito suspensivo.

5 - Até ao 300 dia posterior à publicação da lista referida no nº 1 será enviada para publicação no *Jornal Oficial* declaração introduzindo na mesma as alterações a que houver lugar, convertendo-se a lista em definitiva.

### **Artigo 24º**

#### (LISTA DOS CANDIDATOS ADMITIDOS A CONCURSO PARA LUGARES DE ACESSO)

1 - Sempre que o SREA realize concurso para lugares de acesso deverá organizar, em prazo não superior a 30 dias, a contar do termo do período de apresentação das candidaturas, a lista dos candidatos a qual deverá ser:

- a) Afixada no local ou locais a que tenham acesso os funcionários interessados, no caso dos quadros circulares;
- b) Publicada no *Jornal Oficial*, 2º Série, no tocante aos demais concursos.

2 - É aplicável aos concursos regulados pelo presente artigo o regime estabelecido nos nºs 3 a 5 do artigo precedente, contando-se os prazos pela data da afixação das listas, no caso dos quadros circulares.



**SECÇÃO VII**  
**DAS PROVAS**

**Artigo 25º**

(MARCAÇÃO DAS PROVAS)

1 - Sempre que haja lugar a prestação de provas deve; juntamente com a lista definitiva, divulgar-se o local, data e horário de prestação das mesmas ou, não sendo possível, informar-se dos processos previstos de divulgação daqueles elementos ou da convocação dos candidatos.

2 -A prestação. de provas nunca poderá ter lugar antes de 2 nem depois de 4 meses após a 4 data da publicação aviso de abertura do concurso, salvo nos casos em que tenha havido lugar à prorrogação prevista no nº 2 do artigo 23º, situação em que aquele prazo máximo passará a ser de 5 meses.

**Artigo 26º**

(CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS)

As provas serão classificadas segundo os sistemas de classificação enunciados no capítulo IV.

**Artigo 27º.**

(HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DAS PROVAS)

1 - Após a classificação e ordenação dos candidatos, o júri elaborará acta, contendo a respectiva lista classificada e ordenada,. a qual será homologada, no prazo máximo de 1.º dias, pelo membro do Governo Regional que superintender no SREA.

2 - Homogada a lista de candidatos referida no nº 1, será a mesma enviada para publicação no *Jornal Oficial*, 2.ª Série, no prazo máximo de 15 dias, a partir da data da sua homologação.

**Artigo 28º.**

(RECURSOS)

1 - Os concorrentes poderão interpor recurso .sempre que haja preterição de formalidades.

2 - O recurso será interposto para o membro do Governo Regional que superintender no SREA no prazo de 10 dias contados da publicação da lista mencionada no artigo precedente, sendo igualmente de 10 dias o prazo para ser proferida a respectiva decisão.

3 - O recurso tem efeito suspensivo.

**SECÇÃO VIII**

**(DO PROVIMENTO E NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS)**

**Artigo 29º**

(REGIME DE PROVIMENTO)

1 - Os candidatos aprovados serão providos nas vagas segundo a ordenação das respectivas listas.

2 - Os concorrentes aprovados em concurso que recusem ser providos no lugar a que têm direito de acordo com a ordenação do respectivo concurso serão excluídos das listas dos candidatos aprovados.

3 - Os despachos de nomeação não poderão ser proferidos antes de decorridos 10 dias, contados da data da publicação da lista de classificação a que alude o nº1 do artigo 27º.

**CAPITULO IV**

**MÉTODOS DE SELECÇÃO E SISTEMAS DE CLASSIFICAÇÃO**

**SECÇÃO I**  
**DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS DE SELECÇÃO E SISTEMAS DE CLASSIFICAÇÃO**

**Artigo 30º**  
**(MÉTODOS DE SELECÇÃO)**

1 - Nos concursos poderão ser utilizados, isolada ou complementarmente, os seguintes métodos de selecção:

- a) Prova teórica e/ou prática de conhecimentos,
- b) Avaliação curricular;
- c) Cursos de formação.

2 - Qualquer dos métodos mencionados no número anterior poderá ser complementado por entrevista ou exame psicológico de selecção.

**Artigo 31º**  
**(OBJECTIVOS DOS MÉTODOS DE SELECÇÃO)**

1 - Os métodos de selecção, enumerados no artigo precedente visam os seguintes objectivos:

- a) Provas de conhecimentos - avaliar, relativamente a cada candidato, o nível dos conhecimentos considerados necessários ao exercício de uma função e versarão sobre temas relacionados com as áreas referidas na definição do conteúdo funcional, devendo a delimitação dos mesmos constar do aviso de abertura de concurso, sempre que tal delimitação não esteja contida no articulado do presente despacho.
- b) Avaliação curricular - avaliar a preparação dos candidatos ao desempenho de determinada função ponderando, consoante os casos, a habilitação académica de base, a formação profissional complementar, a qualificação e experiência profissional, os estudos e investigações realizados e, sempre que se trate dos concursos de acesso, a classificação de serviço de cada um dos concorrentes;
- c) Cursos de formação - avaliar o nível de qualificação profissional obtida pelos candidatos ao longo de determinado período durante o qual lhe é proporcionada a aquisição de conhecimentos e capacidades práticas indispensáveis ao exercício de uma função;
- d) Entrevista - determinar e avaliar elementos de natureza profissional relacionados com qualificação e a experiência profissional dos candidatos, necessários ao exercício de uma função;
- e) Exame psicológico - avaliar, mediante o recurso a técnicas psicológicas, as capacidades e características da personalidade dos candidatos, tendo em vista determinar a sua adequação às exigências da função.

2 - As provas de conhecimento poderão revestir a forma de conhecimentos gerais ou de conhecimentos específicos.

3 - Na avaliação curricular referente a concursos para categorias de acesso será considerada como factor de ponderação obrigatória a classificação de serviço.

**Artigo 32º**  
**(PROGRAMAS DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS E CURSOS DE FORMAÇÃO).**

1 - Os programas das provas de conhecimento e cursos de formação serão aprovados por despacho do membro do Gomo Regional que superintender no SREA e do Secretário Regional da Administração Pública, a publicar na 2.ª Série do *Jornal Oficial*.

2- Os avisos de abertura de concurso deverão fazer expressa referência ao *Jornal Oficial* que contém o enunciado desses programas.

### **Artigo 33º**

#### **(SISTEMAS DE CLASSIFICAÇÃO)**

1 - Relativamente a cada um dos métodos de selecção serão utilizados os seguintes sistemas de classificação:

- a) Provas de conhecimentos, cursos de formação e avaliação curricular - escala de 0 a 20 valores;
- b) Entrevista e exame psicológico - escala adjectiva em que os candidatos serão agrupados em 4 grupos: favorável preferencialmente, favorável, favorável com reservas e não favorável.

2 - Para efeitos de determinação de classificação final, aos grupos enumerados na alínea b) do número precedente corresponderão as seguintes classificações: 20,15,10,5.

### **Artigo 34.º**

#### **CLASSIFICAÇÃO FINAL)**

1 - A classificação final resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas em todas as provas ou métodos de selecção

2 - Em caso de igualdade de classificação final em concursos de ingresso, preferem as provas ou métodos de selecção, segundo a ordem da respectiva aplicação.

3 - Em caso de igualdade de classificação final em concurso de acesso preferem, sucessivamente:

- a) Os funcionários do quadro do SREA;
- b) O pessoal além do quadro do SREA;
- c) Os funcionários de quadros de outros serviços ou organismos;
- d) O pessoal além do quadro de outros serviços ou organismos.

4 - Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 10 valores.

### **Artigo 35º**

#### **(DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO DE SELECÇÃO)**

As provas de conhecimento e os cursos de formação profissional poderão ser, de per si, eliminatórias se esse facto for expressamente consignado no respectivo aviso de abertura.

## **SECÇÃO II**

### **SELECÇÃO PARA CATEGORIA DE INGRESSO**

#### **Artigo 36º**

**(TÉCNICO SUPERIOR DE ESTATÍSTICA DE 2ª CLASSE E TÉCNICO DE ESTATÍSTICA DE 2ª CLASSE)**

1 - Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento nas categorias de técnico superior de estatística de 2ª classe e de técnico de estatística de 2ª classe, são os seguintes:

- a) Avaliação curricular ou prova de conhecimento;
- b) Entrevista ou exame psicológico.

2 - Na avaliação curricular ponderar-se-ão:

- a) Habilitação académica;
- b) Formação profissional complementar relevante para o respectivo cargo.

3 - A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas 2 provas.

#### Artigo 37º.

##### (ANALISTAS E PROGRAMADORES DE 2ª CLASSE)

1 - Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento nas categorias de analista e programador de 2ª classe são:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Estágio com aproveitamento.

2 - A prova de conhecimentos, que será eliminatória, revestirá a forma de prova de conhecimentos específicos no âmbito dos respectivos conteúdos funcionais.

3 - Os candidatos apurados na fase prevista na alínea a) do número 1 deste artigo frequentarão um estágio de um ano, o qual compreenderá um curso de formação, cuja selecção será feita por exame psicológico.

4 - A ordenação final dos candidatos resultará da nota obtida no estágio.

#### Artigo 38º

##### (TÉCNICO AUXILIAR DE 2ª CLASSE)

1 - Os métodos de selecção a utilizar para provimento de técnico auxiliar de 2ª classe são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Entrevista.

2 - A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas 2 provas.

#### Artigo 39º

##### (CONTÍNUO DE 2ª CLASSE)

1 - Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento no lugar de contínuo de 2ª classe, são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Entrevista.

2- A prova de conhecimentos revestirá a forma de conhecimentos geral a qual, visando avaliar de modo global conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória, fará apelo, quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente na área de Língua Portuguesa e Matemática, quer aos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum.

3 - A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas 2 provas.

### SECÇÃO III

#### SELECÇÃO PARA CATEGORIAS DE ACESSO

#### Artigo 40º

#### (ASSESSOR)

1 - Nos concursos para provimento nos lugares de assessor serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

- a) Avaliação curricular, nomeadamente sobre estudos elaborados ou publicados e trabalhos realizados nas respectivas áreas funcionais;
- b) Prova de conhecimentos, mediante a discussão de trabalho apresentado para o efeito, sobre matéria que se relacione com a natureza do cargo a prover.

2 - A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética ponderada, com os seguintes índices: avaliação curricular -6, prova de conhecimentos -4.

#### **Artigo 41º**

#### (OUTRAS CATEGORIAS DE ACESSO)

1 - O método de selecção a utilizar nos concursos para provimento noutras categorias de acesso é o de avaliação curricular.

2 - Na avaliação curricular ponderar-se-ão os seguintes factores:

- a) Classificação de serviço;
- b) Experiência profissional nas correspondentes áreas funcionais;
- c) Nível de habilitações literárias.

#### **SECÇÃO IV**

#### **SELECÇÃO PARA PESSOAL DE CHEFIA**

#### **Artigo 42º**

#### (CHEFE DE SECÇÃO)

1 - Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento nos lugares de chefe de secção dos serviços administrativos são os seguintes:

- a) Avaliação curricular;
- b) Exame psicológico.

2- Na avaliação curricular ponderar-se-ão:

- a) Experiência profissional nas correspondentes áreas funcionais;
- b) Habilitações literárias;
- c) Classificação de serviço.

3-O factor referido na alínea c) do número anterior só é ponderado relativamente aos candidatos que já sejam funcionários ou agentes.

4 - A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas 2 provas.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 43º**

#### (NORMAS SUBSIDIÁRIAS)

Nos casos omissos aplicar-se-ão as normas constantes da Portaria nº. 62/83. de 16 de Agosto.

**Artigo 44.º**

(RESOLUÇÃO DE DÚVIDAS)

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do membro do Governo Regional que superintender no SREA e do Secretário Regional da Administração Pública.

Secretarias Regionais das Finanças e da Administração Pública. 25 de Outubro de 1984. - O Secretário Regional das Finanças, *Álvaro Cordeiro Dâmaso*. – O Secretário Regional da Administração Pública, *Carlos Henrique Botelho Neves*.