

SECRETÁRIO REGIONAL ADJUNTO DA PRESIDÊNCIA

Aviso n.º 669/2004 de 27 de Julho de 2004

1 - Toma-se público que, por despacho do Chefe de Gabinete da Secretária Regional Adjunta da Presidência de 2 de Julho de 2004, conforme despacho de delegação de competências D/SRAP/2002/25, se encontra aberto nos termos do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e do Despacho Normativo n.º 61/2002, de 19 de Dezembro, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso no Jornal Oficial, concurso interno, de acesso misto para preenchimento de quatro lugares de Assistente Administrativo Especialista, da carreira de **assistente administrativo**, do quadro do pessoal da Divisão de Administração, ADSE, Passaportes e Licenças, da Presidência do Governo - Secretária Regional Adjunta da Presidência, em Angra do Heroísmo, sendo:

Três quotas destinadas aos funcionários do quadro do pessoal da Divisão de Administração, ADSE, Passaportes e Licenças, da Presidência do Governo - Secretária Regional Adjunta da Presidência a afectar;

Uma quota destinada a funcionários não pertencentes ao quadro do pessoal desta Divisão.

De acordo com o Despacho Conjunto de Suas Excelências a Secretária Regional dos Assuntos Sociais e Secretário Regional Adjunto da Presidência, publicado no Jornal Oficial, N.º 51, II Série, 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”.

2 – Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 4/2002/A, de 1 de Março, que adaptou à Região o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência tem preferência sempre que se verifique igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

4 - Compete genericamente ao cargo posto a concurso, executar a partir de orientações e instruções, todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa, nomeadamente pessoal, contabilidade, expediente, arquivo, economato, património, ADSE, passaportes e licenças, elaborando informações, redigindo ofícios, registando e classificando expediente, organizando processos e ficheiros relativos ao pessoal e efectuando cálculos numéricos relativos a operações de contabilidade.

5 - O vencimento é o correspondente ao escalão 1 da categoria, índice 264, do estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da função pública (Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, e legislação complementar), salvo se resultar um impulso salarial inferior a 10 pontos, o local de trabalho é em Angra do Heroísmo e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para a função pública.

6 - Podem candidatar-se ao concurso todos os indivíduos vinculados à função pública que reúnam os requisitos gerais e especiais para provimento em funções públicas.

6.1-São requisitos gerais de admissão os previstos no artigo 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salva nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- 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.

6.2- São requisitos especiais ser Assistente Administrativo Principal, com pelo menos três anos na respectiva categoria, classificados de Bom.

7 - Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser feitos em papel adequado e deles constar os seguintes elementos:

- 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 de pós-graduação, etc);
- d) Experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata e menção expressa da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria e na função pública;
- e) Declaração sob compromisso de honra, de possuir os requisitos gerais de provimento em funções públicas.
- f) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

8 - Conjuntamente com o requerimento de admissão a concurso os candidatos deverão formalizar a sua candidatura apresentando documento comprovativo das habilitações literárias, curriculum vitae detalhado, declaração dos serviços a que se acham vinculados da qual conste a natureza do vínculo, categoria funcional que detém e respectiva antiguidade, bem como a classificação de serviço.

Os candidatos que sejam funcionários da Divisão de Administração, ADSE, Passaportes e Licenças são dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respectivos processos individuais.

9 - As candidaturas poderão ser entregues directamente na Secção de Apoio Administrativo, Palácio dos Capitães Generais, 9700 Angra do Heroísmo, ou remetidas pelo correio com aviso de recepção, dirigidas à Presidente do Juri.

10 - O método de selecção a utilizar é o de avaliação curricular, nos termos do artº 18º do Despacho Normativo nº 61/2002, de 19 de Dezembro.

10.1- Na avaliação curricular pondera-se-ão obrigatoriamente os seguintes factores:

- a) Habilitações académicas de base;
- b) Formação profissional;
- c) Experiência profissional;
- d) Classificação de serviço.

11 - Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva formula classificativa, constam das actas de reunião do Júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

12 - O júri terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Cecília Narciso Vieira Sousa da Costa, Chefe de Secção da Secção de ADSE.

Vogais:

Efectivos: Fernanda Maria Vieira Machado de Sousa, Chefe de Secção da Secção de Apoio Administrativo, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Isabel Maria Noia Raulinho Avelar, assistente administrativo especialista.

Vogais

Suplentes: Graça Maria Toste Vieira, assistente administrativo especialista;

Ana Maria Simões da Costa Nunes, assistente administrativo especialista.

02 de Julho de 2004. - A Presidente do Juri, Maria Cecília Narciso Vieira Sousa da Costa.