

## D.R. DA EDUCAÇÃO

### Aviso n.º 1154/2006 de 26 de Dezembro de 2006

1. Toma-se público que por despacho de 11 de Dezembro de 2006, da Directora Serviços de Recursos Humanos, no uso de competência delegada, nos termos da alínea a), do 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, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e Despacho Normativo n.º 11/2003, de 17 de Abril, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do respectivo aviso no Jornal Oficial, concurso interno de acesso geral para o preenchimento de um lugar **de assistente administrativo principal**, do quadro de pessoal da Direcção Regional da Educação.

2. Prazo de validade – o concurso é válido até ao preenchimento da vaga posta a concurso.

3. Conteúdo Funcional – Exercer funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, emitidos por dirigentes e chefias, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, secretaria, arquivo, expediente e tratamento de texto, elaborando informações, redigindo ofícios, registando e classificando expediente, organizando processos e ficheiros relativos ao pessoal e efectuando cálculos numéricos relativos a operações de contabilidade.

4. Local de trabalho – Direcção Regional da Educação.

5. O horário de trabalho, as condições e regalias sociais são as genericamente vigentes para o funcionamento público.

6. A remuneração é fixada nos termos do mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

7. Os candidatos devem reunir os requisitos gerais de admissão a concurso, fixados no artigo 29.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8. Requisitos de admissão – Ser Assistente Administrativo, independentemente do serviço ou organismo que pertençam, com pelo menos três anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom.

9. Método de selecção – avaliação curricular.

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

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

9.2. Os critérios de apreciação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam das actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10. Formalização das candidaturas:

10.1. As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento dirigido ao presidente do júri do concurso e remetidos por correio registado com aviso de recepção, para a Direcção Regional da Educação, com a menção exterior «concurso interno de acesso misto para Assistente Administrativo Principal», Paços da Junta Geral – Carreira dos Cavalos, n.º 20, 9700-167 Angra do Heroísmo, ou entregues pessoalmente no

centro de correspondência da Direcção Regional da Educação, na morada atrás referida, dele constando os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, nacionalidade, data de nascimento, número, data de validade e caducidade 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) Tempo de serviço na última categoria e na função pública, em anos, meses e dias;

d) Menção qualitativa e quantitativa das três últimas classificações de serviço;

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.

10.2. Os requerimentos de admissão deverão ser obrigatoriamente acompanhados, dos seguintes elementos:

a) Fotocópia do registo biográfico, actualizado;

b) Certificado de habilitações literárias ou a sua fotocópia;

c) Documento comprovativo das três últimas classificações de serviço;

d) Documento comprovativo de habilitações profissionais.

11. Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34º, do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, com a adaptação constante do artigo 3º, do Decreto Legislativo Regional nº 27/99/A, de 31 de Julho.

12. A relação de candidatos bem como a lista de classificação final serão afixadas na Direcção Regional da Educação.

13. Em conformidade com o D/SRAS/SRAP/200/1, transcreve-se a seguinte menção: “Em cumprimento da alínea h), do artigo 9º, 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”.

14. A composição do júri é a seguinte:

Presidente: Maria da Conceição Oliveira da Silva Melo, Chefe de Secção da Direcção Regional da Educação.

Vogais

Efectivos: Lúcia Manuela da Silva Rosa, assistente administrativo especialista, da Direcção Regional da Educação, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Maria Rita Carreiro da Silveira Gonçalves, assistente administrativo especialista da Direcção Regional da Educação.

Vogais

Suplentes: Maria João Silva Rosa Melo, assistente administrativo especialista da Direcção Regional da Educação;

Ana Paula Fagundes Alves, assistente administrativo especialista da Direcção Regional da Educação.

11 de Dezembro de 2006. - A Presidente do Júri, *Maria da Conceição Oliveira da Silva Melo*.