

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



# JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 30 de Setembro de 2003



Série

Número 186

## Suplemento

### Sumário

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL  
Aviso

**PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL****Aviso**

- 1 - Faz-se público que, por despacho de Sua Excelência o Senhor Presidente do Governo Regional, de 29 de Setembro de 2003, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Jornal Oficial, concurso interno de acesso geral, para provimento de um lugar na categoria de Assistente Administrativo Especialista, da carreira de Assistente Administrativo, no quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/97/M, de 17 de Março, alterado pelos Decretos Regulamentares Regionais n.º 24/99/M de 6 de Dezembro e n.º 31/2000/M, de 9 de Maio e pela Portaria n.º 40/2001, de 8 de Maio.
- 2 - Legislação aplicável.  
O presente concurso rege-se pelas disposições legais do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho; Decreto-Lei n.º 427/89 de 7 de Dezembro, adaptado à Administração Regional Autónoma pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 2/90/M, de 2 de Março e alterado pelo Decreto-Lei n.º 407/91 de 17 de Outubro e pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho e Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro, republicado pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho.
- 3 - Prazo de validade do concurso.  
O concurso é válido para o preenchimento do lugar vago acima mencionado.
- 4 - Local de trabalho.  
Local de trabalho será nos Serviços da Presidência do Governo, instalados na Quinta Vigia, Avenida do Infante, n.º 1, 9004-547, nesta cidade do Funchal.
- 5 - Formalização das candidaturas.  
As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em papel branco de formato A4, nos termos do Decreto-Lei n.º 112/90 de 4 de Abril, dirigido a Sua Excelência o Senhor Presidente do Governo Regional, Quinta Vigia, Avenida do Infante, n.º 1, 9004-547, cidade do Funchal e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, registado e com aviso de recepção dentro do prazo de abertura do concurso.
- 6 - Do requerimento deverão constar obrigatoriamente sob pena de exclusão, os seguintes elementos:
  - 6.1 - Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, serviço de identificação que o emitiu e residência, código postal e telefone).
  - 6.2 - Habilitações literárias.
  - 6.3 - Experiência profissional anterior, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata, menção expressa de categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública.
  - 6.4 - Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever indicar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.
  - 6.5 - Identificação do concurso, mediante referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura.
  - 6.6 - Declaração do candidato, sob compromisso de honra, como reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso.
- 7 - Documentos.  
Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser instruídos com os seguinte documentos:
  - a) Curriculum Vitae detalhado, devidamente datado e assinado.
  - b) Documento comprovativo da classificação de serviço nos últimos 3 anos.
  - c) Certificado comprovativo das habilitações literárias.
  - d) Declaração passada pelo Serviço ou Organismo a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste, a natureza do vínculo à função pública, categoria que detêm e a respectiva antiguidade na categoria, na carreira e na Função Pública, especificando o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa.
- 8 - Será dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas c) e d) do número anterior, desde que aqueles se encontrem nos respectivos processos individuais, quando os candidatos forem funcionários do quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência.
- 9 - Métodos de selecção:
  - a) Prova de conhecimentos específicos - visa avaliar os conhecimentos específicos dos candidatos na área de Arquivo, Património, Contabilidade Pública e Procedimento Administrativo. Programa e duração - a prova obedecerá ao programa de provas de conhecimentos específicos a ser utilizado nos concursos para preenchimento de lugares vagos de Assistente Administrativo, aprovado por despacho conjunto do Presidente do Governo Regional e do Vice-Presidente do Governo Regional de 2 de Abril de 2001, publicado no JORAM, II Série, n.º 65 de 2 de Abril, e terá a duração de uma hora e meia, para além da avaliação de conhecimentos na área da Administração Pública necessária para o exercício da categoria de Assistente Administrativo Especialista. Bibliografia ou legislação para a realização da prova.
    - Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro.
    - Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro.
    - Decreto-Lei n.º 102/96, de 31 de Julho.
    - Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.
    - Decreto Legislativo Regional n.º 9/92/M, de 21 de Abril (Constituição, Modificação e Extinção da Relação Jurídica de Emprego na Administração Pública).

- Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro (Estatuto Disciplinar do Funcionário Público).
  - Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho.
  - Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.
  - Portaria n.º 29-A/98 de 16 de Janeiro.
  - Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro; Lei n.º 34/95, de 18 de Agosto e demais legislação).
  - Arquivo.
  - Contabilidade Pública.
  - Decreto Regulamentar Regional n.º 24/99/M, de 6 de Dezembro.
  - Decreto Regulamentar Regional n.º 31/2000/M, de 9 de Maio.
- b) Avaliação Curricular - na qual serão ponderados os seguintes factores: habilitações literárias, experiência profissional anterior, classificação de serviço e formação profissional complementar.
- 10 - Nos métodos de selecção é utilizado o sistema de classificação de 0 a 20 valores.
- 11 - Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final constarão das actas de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitado.
- 12 - A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética obtida na prova de conhecimentos e na avaliação curricular, de acordo com a seguinte formula:  

$$CF = \frac{4PC + 2AC}{6}$$
em que:  
CF - Classificação Final  
PC - Prova de Conhecimentos  
AC - Avaliação Curricular

13 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato em caso de dúvida, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.

14 - Arelação de candidatos admitidos a concurso e a lista de classificação final serão afixadas, no prazo legal estabelecido, nos Serviços da Secretaria-Geral da Presidência do Governo.

15 - Constituição do júri:

Presidente:

- Dr.<sup>a</sup> Sílvia Maria de Sousa Gomes da Silva Freitas, Assessora Principal do quadro de pessoal da Direcção Regional da Administração Pública e Local e Chefe de Gabinete da Secretaria Regional do Plano e Finanças.

Vogais efectivos:

- Dr.<sup>a</sup> Ana Isabel Teixeira da Fonte Luís Jardim, Directora de Serviços de Pessoal do quadro de pessoal do Gabinete da Secretaria Regional do Plano e Finanças, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
- Fernanda Maria Rodrigues Ferreira Andrade, Chefe de Departamento do quadro de pessoal da Secretaria Regional do Plano e Finanças.

Vogais suplentes:

- Anabela Fernandes Tranquada Vieira, Chefe de Departamento do quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência.
- Ana Paula Sousa Nóbrega, Chefe de Secção do quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência.

Presidência do Governo Regional, 30 de Setembro de 2003.

O CHEFE DO GABINETE, Luís Maurílio da Silva Dantas

## CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira.

## PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda . . . . .	€ 15,04 cada	€ 15,04;
Duas laudas . . . . .	€ 16,47 cada	€ 32,94;
Três laudas . . . . .	€ 27,06 cada	€ 81,18;
Quatro laudas . . . . .	€ 28,84 cada	€ 115,36;
Cinco laudas . . . . .	€ 29,92 cada	€ 149,60;
Seis ou mais laudas . . . . .	€ 36,36 cada	€ 218,16.

A estes valores acresce o imposto devido.

## EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

## ASSINATURAS

	<u>Annual</u>	<u>Semestral</u>
Uma Série . . . . .	€ 25,24	€ 12,69;
Duas Séries . . . . .	€ 48,37	€ 24,28;
Três Séries . . . . .	€ 58,61	€ 29,23;
Completa . . . . .	€ 68,46	€ 34,23.

Aestes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 199/2002, de 10 de Dezembro) e o imposto devido.

## EXECUÇÃO GRÁFICA

Departamento do Jornal Oficial

## IMPRESSÃO

Departamento do Jornal Oficial

## DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

O Preço deste número: € 1,21 (IVA incluído)