

S.R. DA PRESIDÊNCIA PARA AS FINANÇAS E PLANEAMENTO

Aviso n.º 146/2004 de 2 de Março de 2004

1 – De acordo com o Despacho do Chefe do Gabinete do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento de 8 de Janeiro de 2004, proferido nos termos da Delegação de Competências D/SRPF/2000/13, publicado no *Jornal Oficial*, II série, n.º 50 de 12 de Dezembro de 2000, faz-se público que, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Jornal Oficial*, se encontra aberto concurso interno de acesso geral para o preenchimento de dois lugares de **especialista de informática, grau 2 nível 1**, da carreira de Especialista de Informática do quadro de pessoal do Centro de Informática, anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2003/A de 18 de Fevereiro, nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho, do Decreto-Lei 97/2001 de 26 de Março e do Despacho Normativo n.º 44/2003 de 18 de Dezembro.

2 – O concurso visa exclusivamente o provimento das vagas existentes, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 – O local de trabalho é em Ponta Delgada.

4 – As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública

5 – O conteúdo funcional correspondente ao lugar a prover é o definido na Portaria n.º 358/02 de 3 de Abril.

6 - São requisitos gerais de admissão os constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho.

7 – O concurso é aberto a todos os funcionários que preencham os seguintes requisitos especiais:

7.1. Possuir a categoria de especialista de Informática, grau 1 nível 3 ;

7.2. Possuir na categoria anterior quatro anos classificados de *Muito Bom* ou de seis anos classificados, no mínimo, de *Bom*.

8 – O método de selecção a utilizar é a avaliação curricular e a prova de conhecimentos.

8.1 – A avaliação curricular destina-se a avaliar as aptidões profissionais dos candidatos e será ponderada de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base, a formação e a experiência profissional para a área do concurso. Na avaliação curricular serão obrigatoriamente ponderados os seguintes factores:

a) Habilitações literárias;

b) Formação profissional onde se ponderarão 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 ponderará o desempenho efectivo de funções na categoria e na função pública.

d) Classificação de serviço.

9 – O ordenamento dos concorrentes, resultante da aplicação da avaliação curricular, será expresso de zero a vinte valores e efectuado de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HL + FP + EP + CS$$

4

Onde :

AC = avaliação curricular;

HL = habilitações académicas de base;

FP = formação profissional;

EP = experiência profissional.

CS = classificação de serviço.

9.1 – As regras a observar na valorização dos diversos elementos de avaliação são os seguintes:

9.1.1 – A habilitação Académica de Base (HL) será valorizada do seguinte modo:

Habilitação mínima exigida – 16 valores

Habilitação de grau superior – 20 valores

9.1.2 – A formação profissional (FP) será valorizada tendo em conta as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, sendo a pontuação máxima de 20 valores:

Curso ou acção de formação de um dia ou 6 horas - 1 valor;

Curso ou acção de formação até 3 dias ou 18 horas - 3 valores;

Curso ou acção de formação até uma semana ou 30 horas - 6 valores;

Curso ou acção de formação até um mês ou 60 horas - 8 valores;

Curso ou acção de formação mais de um mês ou 60 horas - 12 valores + 1 valor por cada acção a mais;

Curso ou acção de formação não relacionada com a área funcional - 0,5 valores por cada acção.

9.1.3 – Na experiência profissional (EP) ponderar-se-ão os anos de serviço na categoria e na função pública sendo obtida através da seguinte fórmula:

$$EP = \frac{a+b}{2}$$

a = antiguidade na categoria, que será pontuada da seguinte forma:

Antiguidade igual ou inferior a 4 anos -12 valores;

Antiguidade superior a 4 anos-12 valores+1valor por cada ano além dos 4 anos iniciais até ao limite de 20 valores.

B = antiguidade na função pública pontuada da seguinte forma:

Antiguidade igual ou inferior a 5 anos -12 valores;

Antiguidade superior a 5 anos -12 valores + 1 valor por cada 5 anos além dos 5 anos iniciais até ao limite de 20 valores

9.2 – A prova de conhecimentos será valorizada de zero a vinte valores e é destinada a avaliar o nível de conhecimentos profissionais dos candidatos exigíveis à função e consistirá numa prova escrita com a duração máxima de duas horas, abordando no todo ou em parte, os seguintes temas:

- a) Arquitectura e planeamento dos sistemas e tecnologias de informação;
- b) Segurança e integridade de dados;
- c) Metodologias de desenvolvimento de projectos de infra-estruturas tecnológicas;
- d) Conceitos básicos dos sistemas, redes e serviços de comunicações;
- e) Bases de dados;
- f) Concepção lógica dos sistemas de informação;
- g) Impacto das tecnologias de informação e comunicação na organização do trabalho e no sistema organizacional.

9.3 – A prova escrita de conhecimentos reveste carácter eliminatório, sendo excluídos das fases subsequentes do concurso os candidatos que nela obtenham uma classificação inferior a 9.5 valores.

9.4 – Classificação final – a classificação final dos concorrentes resultará da média aritmética simples das classificações obtidas, que se traduz na seguinte fórmula:

$$CF = AC + PC$$

2

em que:

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular;

PC = prova de conhecimentos.

9.5 – O dia, hora e local designados para a realização da prova de conhecimentos serão notificados aos candidatos, mediante ofício registado com a visto de recepção, tendo em conta o disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Decreto-Lei 204/98 de 11 de Julho.

10 - Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reunião do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 – Formalização das candidaturas:

11.1 - Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser dirigidos ao presidente do júri, podendo ser entregues pessoalmente na Divisão dos Serviços Administrativos de apoio ao Gabinete do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, sita no Palácio da Conceição, Rua 16 de Fevereiro, 9504-508 Ponta Delgada, ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção para a morada indicada, desde que expedidos até ao último dia do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

11.2 - Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte, situação militar, residência, código postal e número de telefone, se o tiver);
- b) Habilitações literárias;
- c) Habilitações profissionais (cursos e acções de formação);
- d) Situação face à função pública (categoria detida, serviço a que pertence, natureza do vínculo e tempo de serviço na actual categoria e na função pública);
- e) Experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar;
- f) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, de como possui os requisitos gerais de admissão ao concurso, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho;

g) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

11.3 – Conjuntamente com o requerimento de admissão a concurso os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Certificado, ou outro documento autêntico ou autenticado, comprovativo das habilitações literárias;
- b) Declaração devidamente actualizada e autenticada, emitida pelos serviços a que o candidato pertence, da qual conste a natureza do vínculo, categoria funcional que detém e respectiva antiguidade, bem como a classificação de serviço;
- c) *Curriculum vitae* actualizado, detalhado e assinado;
- d) Documentos comprovativos da formação profissional e dos elementos que considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

11.4 – Na fase de candidatura, não é exigida a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de provimento em funções públicas a que se reportam as alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho, desde que os candidatos declarem sob compromisso de honra possuí-los e desde que o façam no próprio requerimento.

11.5 – Os candidatos que não apresentarem a declaração de compromisso de honra a que respeita o ponto anterior e não tenham entregue os documentos que os comprovem são excluídos do presente concurso.

11.6 - Os elementos referidos nas alíneas c) e g) do n.º 11.2 só serão considerados pelo júri quando devidamente comprovados, bastando para o efeito a junção de fotocópia simples dos referidos documentos.

12 – A não apresentação dos documentos mencionados nas alíneas a), b) e c) do n.º 11.3, determina a exclusão dos candidatos do concurso.

13 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos.

14 - A relação de candidatos e a lista de classificação final, serão afixadas no *placard* da Divisão dos Serviços Administrativos.

15 - As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

16 - A lista de classificação final será publicada de acordo com o disposto no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho.

17- O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Dr. José Ricardo Cogumbreiro Pacheco de Sousa, Director do Centro de Informática da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos.

Vogais

efectivos: Dr. António Serafim Cardoso do Amaral, Director de Serviços do Património da Direcção Regional do Orçamento e Tesouro, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr. Rogério Gomes Moitoso, Director de Serviços Financeiros, da Direcção Regional do Orçamento e Tesouro.

Vogais

suplentes: Dr.^a Maria Eduarda Alves Cardoso Santos Vieira, Chefe de Divisão de Contabilidade Pública Regional da Direcção dos Serviços de Orçamento e Contabilidade, da Direcção Regional do Orçamento e Tesouro;

Dr.^a Teresa Maria da Silveira Torres Castro Neves Rebelo, Chefe de Divisão de Inspeção e Gestão Patrimonial da Direcção de Serviços do Património da Direcção Regional do Orçamento e Tesouro.

4 de Fevereiro de 2004. – O Presidente do Júri, *José Ricardo Cogumbreiro Pacheco de Sousa*.