

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres

Aviso n.º 8802/2005 (2.ª série). — 1 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º 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.

2 — Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, autorizado por despacho de 20 de Setembro de 2005 da presidente da Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres (CIDM), se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso, concurso interno geral de acesso para o preenchimento de uma vaga para a categoria de assistente administrativo especialista do quadro de pessoal da CIDM, anexo ao Decreto-Lei n.º 166/91, de 9 de Maio.

3 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento da vaga referida, esgotando-se com o seu preenchimento.

4 — Legislação aplicável:

- Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado por apreciação parlamentar pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;
- Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
- Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
- Decreto-Lei n.º 166/91, de 9 de Maio;
- Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- 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.

5 — Conteúdo funcional do lugar a prover — o constante do mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

6 — Local de trabalho, remuneração e regalias sociais — o local de trabalho situa-se na Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres, sita à Rua de Ferreira Borges, 69, 2.º, centro, 4050-253 Porto. A remuneração é a correspondente ao fixado nos Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro. As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para as(os) funcionárias(os) e agentes da administração central.

7 — Podem ser admitidas(os) ao concurso as(os) funcionárias(os) que reúnam os seguintes requisitos:

- Sejam assistentes administrativos principais com, pelo menos, três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*;
- Satisfaçam os requisitos previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8 — Métodos de selecção:

8.1 — Avaliação curricular (*AC*) — de acordo com a acta de reunião do júri, que será facultada às(aos) candidatas(os) que a solicitarem. Serão considerados e ponderados nessa avaliação curricular os seguintes factores, de acordo com as exigências da função:

- Habilitação académica de base (*HA*);
- Formação profissional (*FP*);
- Experiência profissional (*EP*);
- Classificação de serviço (*CS*);

de acordo com a seguinte fórmula, numa escala de classificação numérica de 0 a 20 valores;

$$AC = \frac{HA + 2FP + 2EP + CS}{6}$$

8.1.1 — Habilitação académica de base:

- Habilitação legalmente exigida — 18 valores;
- Habilitação de grau superior — 20 valores;

8.1.2 — Formação profissional — serão considerados os cursos directamente relacionados com o conteúdo funcional da vaga a prover, a partir de uma classificação de base atribuível por si só e num limite máximo de 20 valores:

- Classificação de base — 10 valores;
- Por curso até trinta horas — 1 valor;
- Por curso até sessenta horas — 2 valores;
- Por curso até cento e quarenta horas — 4 valores;

8.1.3 — Experiência profissional — será valorizada de 0 a 20 valores, por aplicação da seguinte fórmula:

$$EP = \frac{P+R}{2}$$

em que *P* corresponde à polivalência de funções desempenhadas e *R* ao desempenho de funções de especial responsabilidade; serão avaliados pelo júri na escala de 0 a 20 valores;

8.1.4 — Classificação de serviço — na classificação de serviço será considerada a média obtida nos anos relevantes para efeitos do concurso, com a devida correspondência para a escala de 0 a 20 valores.

9 — Formalização de candidaturas:

9.1 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser dirigidos à presidente da CIDM, podendo ser entregues pessoalmente na Delegação Regional do Norte da CIDM, sita à Rua de Ferreira Borges, 69, 2.º, C, 4050-253 Porto, ou remetidos pelo correio em carta registada com aviso de recepção, expedidos até ao fim do prazo fixado para a referida morada.

9.2 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento e número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e telefone;
- Habilitações literárias;
- Categoria e serviço de origem, natureza do vínculo e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- Classificações de serviço obtidas nos anos relevantes para efeitos do concurso;
- Quaisquer outros elementos que as(os) candidatas(os) considerem susceptíveis de incluírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

9.3 — Juntamente com o requerimento de admissão, as(os) candidatas(os) deverão apresentar os seguintes documentos:

- Curriculum profissional detalhado, referindo identificação, habilitações profissionais (cursos, seminários e acções de formação, indicando a respectiva duração e entidade promotora), qualificação e experiência profissionais, com indicação das funções desempenhadas com mais interesse para o lugar para que se apresenta candidatura;
- Declaração autenticada do serviço de origem onde as(os) candidatas(os) exerçam funções, especificando a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e as classificações de serviço (na sua expressão qualitativa e quantitativa) reportada aos anos relevantes para efeitos do concurso;
- Declaração autenticada, passada pelo serviço de origem ou onde as(os) candidatas(os) exerçam funções, especificando as tarefas e responsabilidades que lhe estiverem cometidas nos anos relevantes para efeitos do concurso;
- Documentos comprovativos das habilitações literárias, ou fotocópia das mesmas;
- Certificados, autênticos ou autenticados, comprovativos das acções de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, do período em que as mesmas decorreram e da respectiva duração.

9.4 — As(os) candidatas(os) são dispensadas(os) da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de provimento em funções públicas devendo tal facto ser expressamente referido, sob compromisso de honra, nos requerimentos de admissão ao concurso.

9.5 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei geral.

10 — Nos termos dos artigos 33.º, n.º 2, e 40.º, n.º 1, alínea *c*), do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, serão afixadas, na Delegação Regional do Norte da CIDM, sita à Rua de Ferreira Borges, 69, 2.º, C, 4050-253 Porto, a relação de candidatas(os) admitidas(os) e a lista de classificação final.

11 — O júri será constituído por:

Presidente — Licenciado Manuel Joaquim Pereira Albano, delegado regional da CIDM.
Vogais efectivos:

Licenciada Maria Teresa Freitas Carvalho, técnica superior principal, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
Alicda Maria Nóbrega Silva, assistente administrativa especialista.

Vogais suplentes:

Manuel Prata Ferreira Gomes, chefe de secção.
Licenciada Maria Isabel Gonçalves Varandas, técnica superior principal.
Licenciada Rosa Faria de Oliveira, técnica superior de 1.ª classe.

22 de Setembro de 2005. — A Presidente, *Maria Amélia Paiva*.