

## **D.R. DA JUVENTUDE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

### **Aviso n.º 1172/2004 de 28 de Dezembro de 2004**

1 - Nos termos do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional nº 27/99/A, de 31 de Julho, que estabelece o regime geral de recrutamento e selecção de pessoal, do Decreto-lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro, faz-se público que, por meu despacho de 13 de Dezembro de 2004 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso, concurso externo de ingresso para o provimento de um lugar de assistente administrativo, do quadro de pessoal da Secretaria Regional da Educação e Ciência, Direcção Regional da Juventude, Emprego e Formação Profissional -, aprovado pelo Decreto Regulamentar Regional nº 27/2003/A, de 28 de Agosto.

2- Garantia de Igualdade entre homens e mulheres – Menção a que se refere o Despacho Conjunto nº 373/2000, de 1 de Março ” 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”.

3 - A vaga posta a concurso destina-se à utilização da quota de descongelamento fixada pela Resolução 50/2004, de 13 de Maio.

4 - O presente concurso é válido para o preenchimento da presente vaga, sendo o prazo de validade fixado em um ano a contar da data da lista de classificação final.

5 - Os candidatos com deficiência têm preferência sempre que se verifique igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, conforme artigo 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de Fevereiro, adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional nº 4/2002/A, de 1 de Março de 2002.

6 - Conteúdo funcional – ao lugar posto a concurso compete genericamente, 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 e património, elaborando informações, redigindo ofícios, registando e classificando expediente, organizando processos e ficheiros relativos ao pessoal, efectuando cálculos numéricos relativos a operações de contabilidade e assegurar trabalhos de processamento de texto entre outros.

7 - Local e condições de trabalho – O local de trabalho é em Ponta Delgada, nas instalações da Direcção Regional da Juventude, Emprego e Formação Profissional e o vencimento é o correspondente ao escalão 199 constante do Decreto-Lei nº404-A/98, de 18 de Dezembro, republicado pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, sendo as condições de trabalho e regalias sociais, as genericamente vigentes para os funcionários da administração pública.

8 - Legislação aplicável ao presente concurso:

- Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho;
- Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro; republicado pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho;
- Decreto-Lei 427/89, de 7 de Dezembro;
- Resolução nº 199/95, de 21 de Dezembro rectificadora, pela Declaração nº 7/96, de 18 de Abril.

9 – Podem ser opositores ao presente concurso todos os indivíduos desde que reúnam:

- a) Os requisitos gerais previstos no artigo 29º, nº 2 do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho;
- b) Estejam habilitados com o 11º ano de escolaridade ou equivalente.

10 – Os métodos de selecção e o programa das provas a utilizar, em conformidade com a Resolução nº 199/95, de 21 de Dezembro, rectificada pela Declaração nº 7/96, de 18 de Abril e o artigo 19º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho, são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Avaliação curricular;
- c) Entrevista.

10.1– A prova de conhecimentos - englobará uma prova de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, revestindo a natureza de prova escrita com a duração total de 2 horas e 30 minutos.

10.1.1. Em conformidade com o nº 2 do artigo 8º do Decreto-Lei nº 404-A/98, de 12 de Dezembro, prova de conhecimentos gerais tem carácter eliminatório sendo eliminados os indivíduos que nela obtenham nota inferior a 9,5 valores.

10.1.2. A prova de conhecimentos gerais tem a duração de 90 minutos, constará de uma prova de português constituída por três partes, de acordo com os critérios previstos no ponto 2 do anexo à Resolução nº 199/95, de 21 de Dezembro, rectificada pela Declaração nº 7/96, de 18 de Abril.

10.1.3. A prova de conhecimentos específicos versará sobre Administração Pública, terá a duração de 60 minutos e consistirá num teste escrito versando as seguintes matérias:

- Regime jurídico do recrutamento e selecção de pessoal na Administração Pública - Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho;
  - Regime jurídico das férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública - Decreto-Lei nº 100/99, de 31 de Março, Lei nº 117/99 de 11 de Agosto, Decreto-Lei nº 70-A/2000 de 5 de Maio, Decreto-Lei nº 157/2001 de 11 de Maio.
  - Carreiras da função pública - Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro; republicado pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, e Decreto-Lei nº 248/85, de 15 de Julho.
  - Estatuto remuneratório dos funcionários públicos - Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 404-A/98, de 18 de Dezembro republicado pela Lei nº 44/99.
  - Regime jurídico da aposentação dos funcionários públicos - Decreto-Lei nº 498/72, de 9 de Dezembro, Decreto-Lei nº 191-A/79, de 25 de Junho, Decreto-Lei nº 215/87, de 29 de Maio, Decreto-Lei nº 247/92, de 7 de Novembro, Decreto-Lei nº 241/98, de 7 de Agosto.
- ADSE - Decreto-Lei nº 118/83, de 25 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 279/99, de 26 de Julho.
- Estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da Administração Pública - Decreto-Lei nº 24/84, de 16 de Janeiro.

10.2 – Avaliação Curricular – serão ponderados, de acordo com a exigência da função, os seguintes factores:

- Habilitações académicas de base – onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação, legalmente reconhecida;
- Formação Profissional – em que serão ponderadas as acções de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional da vaga posta a concurso;
- Experiência Profissional – em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que é aberto o concurso, devendo ser avaliada designadamente pela sua natureza e duração.

10.3 – Entrevista Profissional de selecção - serão ponderados os seguintes factores:

- Capacidade de expressão e fluência verbal;
- Sentido crítico e inovador;
- Motivação e interesse;
  
- Discussão curricular;
- Visão global da Administração, sentido de organização e capacidade para a resolução de problemas.

10.4 – Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de zero a vinte valores.

10.5 – A classificação final resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nos métodos de selecção referidos.

10.6 – O dia, hora e local designados para a realização da prova de conhecimentos e entrevista, serão notificados aos candidatos, nos termos do nº 2 do artigo 34º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.

10.7 – Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri, sendo facultada aos candidatos sempre que solicitados.

11 – Formalização de candidaturas:

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

a) Identificação completa (nome, nacionalidade, data de nascimento, número do bilhete de identidade, situação militar, residência, código postal e telefone)

b) Habilitações literárias;

c) Habilitações profissionais (especializações, seminários, estágios, 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) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

11.2 – O requerimento de admissão a concurso deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado;

b) Cópia do Bilhete de Identidade;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Declaração, sob compromisso de honra, de que reúne os requisitos gerais, a que se refere o nº 2 do artigo 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.

11.3– Os requerimentos deverão ser dirigidos ao Presidente do Júri do concurso, e ser entregues directamente ou remetidos pelo correio com registo e aviso de recepção na Direcção Regional da Juventude, Emprego e Formação Profissional, Rua Dr. José Bruno Tavares Carreiro s/n – 9500-119 Ponta Delgada.

12 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 - A relação de candidatos admitidos será afixada nos locais próprios da Direcção Regional da Juventude, Emprego e Formação Profissional, em Ponta Delgada, se for caso disso. A lista de classificação final será notificada aos candidatos nos termos do artigo 40º do Decreto-Lei 204/98, de 11 de Julho.

12 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 - O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Licenciado Luís Simas Sousa Rocha, Chefe de Divisão.

Vogais efectivos: Maria da Conceição Ferreira de Melo, Assessora Principal, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Ana Rita Medeiros Teixeira Ferreira, Assistente Administrativo Especialista.

Vogais

suplentes: Amâncio Gonçalves Machado Faria e Maia, Técnico de Informática de Grau 3;

Maria Goreti Oliveira Medeiros Afonso, Técnico de Informática de Grau 2.

13 de Dezembro de 2004. - O Director Regional, Rui Leite de Bettencourt.