

D.R. DA JUVENTUDE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Aviso n.º 1021/2004 de 16 de Novembro de 2004

1- Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/99/A, de 31 de Julho, que estabelece o regime geral de recrutamento e selecção de pessoal, do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, do Despacho Normativo n.º 11/2003, de 17 de Abril, faz-se público que, por meu despacho de 20 de Outubro de 2004, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral, o qual se destina ao preenchimento de um lugar de **assistente administrativo principal**, da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal da Secretaria Regional da Educação e Cultura – Direcção Regional da Juventude, Emprego e Formação Profissional, aprovado pelo Decreto Regulamentar Regional, n.º 27/2003/A, de 28 de Agosto.

2- Garantia de Igualdade entre homens e mulheres – Menção a que se refere o Despacho Conjunto n.º 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- O concurso é válido para a vaga enunciada, cessando com o seu preenchimento.

4- 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, bem como atender e prestar informações sobre os requisitos legais necessários à certificação da aptidão profissional, no âmbito do Sistema Nacional de Certificação Profissional, recepção e verificação das candidaturas aos certificados de aptidão profissional, recepção e verificação das candidaturas de autopropostos a exames de avaliação profissional na área dos Serviços Pessoais, emissão dos certificados de aptidão profissional, bem como dos certificados de conclusão de cursos realizados no âmbito do sistema de Aprendizagem e de Qualificação Profissional, expediente e arquivo dos processos de certificação e dos certificados emitidos e ainda manter actualizada a Bolsa Nacional de Formadores certificados.

5- O local de trabalho é na Direcção Regional da Juventude, Emprego e Formação Profissional, sita à Rua Dr. José Bruno Tavares Carreiro, s/n, 9500 – 119 Ponta Delgada.

6- Vencimento e condições de trabalho – A categoria do lugar a prover encontra-se inserida na carreira de assistente administrativo, do grupo de pessoal administrativo, a que corresponde ao índice e escalão fixados no anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

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

7- Podem candidatar-se ao concurso todos os indivíduos vinculados à função pública que reúnem os requisitos gerais e especiais para provimento em funções públicas.

7.1- São requisitos gerais de admissão a concurso os previstos no artigo 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7.2- São requisitos especiais:

- possuir a categoria de assistente administrativo;

- Possuir na categoria de assistente administrativo, pelo menos três anos e classificação de serviço não inferior a bom.

8- O método de selecção a utilizar, consiste na avaliação curricular, nos termos da alínea b) do nº 1 do artigo 19º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.

8.1- Na avaliação curricular, ponderar-se-ão os seguintes factores, nos termos do artigo 22º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho:

a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;

c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

d) Classificação de serviço.

9- 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 reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10- A relação dos candidatos admitidos será afixada nos locais próprios da Direcção Regional da Juventude, Emprego e Formação Profissional.

11- A lista de classificação final, é notificada aos candidatos de acordo com o disposto no artigo 40º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.

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

- Identificação completa (nome, estado civil, filiação, naturalidade e nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, serviço de Identificação que o emitiu, situação militar, residência, código postal e telefone);

- Habilitações literárias;

- Identificação do concurso a que se candidata;

- Declaração sob compromisso de honra de que reúne os requisitos gerais de admissão a concurso, previstos no nº 2 do artº 29º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho.

13- Conjuntamente com o requerimento de admissão a concurso os candidatos deverão apresentar, os seguintes documentos:

- curriculum vitae detalhado datado e assinado (onde deve constar as habilitações profissionais - especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc.; experiência profissional, com indicação de funções com mais interesse para o lugar a que se candidata; quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito);

- certificado de habilitações literárias;

- cópia do bilhete de identidade;

- documentos comprovativos da formação profissional;

- declaração dos serviços a que se acham vinculados da qual conste a natureza do vínculo, categoria funcional que detém, antiguidade na categoria de assistente administrativo e na função pública, bem como as classificações de serviço na categoria de assistente administrativo.

Os candidatos que sejam funcionários da Direcção Regional da Juventude, Emprego e Formação Profissional, são dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respectivos processos individuais.

14- Os requerimentos deverão ser dirigidos ao Presidente do Júri do Concurso, Rua Dr. José Bruno Tavares Carreiro, s/n, 9500 – 119 Ponta Delgada, podendo ser entregues por mão própria ou remetidos por correio para o mesmo endereço, registados com aviso de recepção, dentro do prazo referido no nº 1 do presente aviso.

15- As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

16- O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Dra. Rita Mariela Frazão Pedrosa Gonçalves dos Santos, Chefe Divisão.

Vogais

efectivos: Dra. Maria Marques Pereira, Chefe Divisão, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr. Pedro Nuno Paiva Araújo, Técnico Superior de 2ª classe.

Vogais Suplentes: Nélia de Fátima Benevides Sousa Pereira, Assistente Administrativo Principal;

Carla de Fátima Franco Martins, Assistente Administrativo Principal.

03 de Novembro de 2004. - O Director Regional da Juventude, Emprego e Formação Profissional, Rui Leite de Bettencourt.