

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 30 de Julho de 2009



Série

Número 144

2.º Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Aviso

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior.

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Aviso

1. Nos termos do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho do Presidente do IDR de 17 de Julho de 2009, precedido de autorização de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 16 de Julho de 2009, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do mesmo no Jornal Oficial da Região, para ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional, adiante designado por IDR.
2. Identificação e caracterização do posto de trabalho:
 - 2.1. Identificação - Abertura de procedimento concursal de contratação para um posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira/categoria de técnico superior.
 - 2.2. Habilitações Académicas exigidas: licenciatura na área das Ciências Sociais ou Línguas e Literaturas, grau de complexidade 3.
 - 2.3. Caracterização do posto de trabalho: Núcleo de Gestão Administrativa e de Pessoal - Secção de Apoio Administrativo aos Fundos Comunitários.
 - Organizar e manter actualizado o arquivo documental e o Centro de Documentação do IDR, implementar os instrumentos de gestão dos documentos, nomeadamente dos planos de arquivo, bem como a normalização de documentos e a racionalização de circuitos documentais;
 - Garantir as condições de conservação da documentação depositada no arquivo;
 - Elaborar os instrumentos de controlo da documentação de forma a permitir o respectivo controlo e identificação;
 - Gerir a consulta e o empréstimo da documentação de conservação permanente;
 - Aplicar as portarias de gestão dos documentos.
3. Local de trabalho - Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9050-078 Funchal.
4. Posição remuneratória: o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com o IDR e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR).
5. Legislação aplicável - Rege-se pelas disposições contidas na LVCR, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 24 de Dezembro, pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e pelo Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho.
6. Requisitos de admissão:
 - 6.1. Requisitos Gerais: os referidos no artigo 8.º LVCR:
 - a) Ter nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
 - b) Ter dezoito anos completos;
 - c) Possuir habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
 - d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
 - e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
 - f) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
 - g) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.
 - 6.2. Requisitos especiais: o referido na alínea 2.2, do ponto 2 do presente aviso, ou seja, possuir licenciatura na área das Ciências Sociais ou Línguas e Literaturas.
7. Área de recrutamento: apenas podem candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, referidos nas alíneas a) a c) do artigo 52.º da LVCR..
8. Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.
9. Publicitação - Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente procedimento será publicado no Jornal Oficial (JORAM) e por extracto no site do Instituto de Desenvolvimento Regional WWW.idr.gov-madeira.pt e em jornal de expansão nacional.
10. Métodos de selecção:
 - 10.1. Os candidatos a executarem actividades diferentes das publicitadas realizarão os seguintes métodos de selecção, eliminatórios per si:
 - 10.1.1. Prova de conhecimentos escrita, a qual visa analisar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos.
 - 10.1.2. Avaliação Psicológica (AP), a qual visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
 - 10.2. Os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em

situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, que não usem da faculdade de opção, prevista no n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, pela aplicação dos métodos de selecção referidos no ponto 10.1, ser-lhe-ão aplicados os seguintes métodos de selecção, eliminatórios de per si:

- 10.2.1. Avaliação curricular (AC), a qual visa analisar a qualificação dos candidatos.
- 10.2.2. Entrevista de avaliação de competências (EAC), a qual visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
- 10.3. As ponderações a utilizar para cada método de selecção são os seguintes:
 - a) Prova de conhecimentos - 60%;
 - b) Avaliação psicológica - 40%
 - c) Avaliação curricular - 60%
 - d) Entrevista de Avaliação de competência - 40%
11. Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de selecção e a respectiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de actas de reuniões do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.
12. A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.
13. São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de selecção ou que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, bem como nas fases que o comportem e na classificação final.
14. Os candidatos serão convocados, através da notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
15. Prova de conhecimentos:
 - 15.1. A prova de conhecimentos será escrita, com a duração de 2 (duas) horas e terá carácter eliminatório e versará sobre as seguintes temáticas:
 - Segurança da informação,
 - Concepção e implementação de um sistema de arquivo,
 - Requisitos para a gestão de documentos de arquivo,
 - Processos e controlo de gestão de documentos de arquivo,
 - Adisciplina arquivística,
 - O lugar da arquivística na gestão da informação,
 - O ciclo de vida dos documentos de arquivo,
 - O princípio de proveniência e o fundo de arquivo,
 - Caracterização dos instrumentos de descrição documental e de referência para o utilizador,
 - Os tipos e os suportes de arquivo,
 - Regulamentos do QREN (QREN, Intervir +, Rumos, POVTe MAC).
 - 15.2. Bibliografia e Legislação aconselhável: Arquivos, Conselho Internacional, 1999, Directrizes para a Prevenção e Controlo de Desastres em Arquivo. Lisboa: s.n., 1999; Arquivos, Conselho Internacional. 2005. Documentos de arquivo electrónicos: manual para arquivistas, Conselho Internacional de arquivos, Comité de arquivos correntes em ambiente electrónico, Estudo n.º 16, 2005; Barbedo, Francisco, e tal. 2008. Recomendações para a produção de Planos de Preservação Digital. Lisboa: DGARQ, 2008; Carol, *Jean-Yves Rousseau e Couture*. 1998. Os Fundamentos da Disciplina Arquivística. Lisboa: Dom Quixote, 1998; DLR n.º 15/2004/M, de 14 de Julho (Altera o Decreto Legislativo Regional n.º 26/99/M, de 27 de Agosto, que regulamentou a gestão de documentos na posse dos serviços dos órgãos de governo da Região Autónoma da Madeira e organismos sob sua tutela); DLn.º 47/2004, de 03 de Março (Define o regime geral das incorporações da documentação de valor permanente em arquivos públicos); DLR n.º 17/2001/M, de 29 de Junho (Estabelece o regime de criação de arquivos intermédios a implementar nos serviços dependentes dos órgãos de governo da Região Autónoma da Madeira e organismos sob sua tutela); Decreto-Legislativo Regional n.º 22/2007/M, de 7 de Dezembro, que define as linhas orientadoras para a utilização dos instrumentos de apoio ao investimento, financiamento e funcionamento das empresas da Região Autónoma da Madeira; Do Tombo, dos Arquivos Nacionais Torre.1999. Orientações Técnicas para a avaliação Acumulada. Lisboa: s.n., 1999; Do Tombo, dos Arquivos Nacionais Torre.1998. Manual para a Gestão de Documentos. Lisboa: s.n., 1999; Fred R. Bayers; trad. Cristina Proença; ver. Téc. Maria Luísa Cabral. Discos ópticos: cuidados e manuseamento: guia para bibliotecários e arquivistas. Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal, 2009. 78p; Norma Portuguesa 4438-1:2005 - Informação e documentação. Gestão de documentos de arquivo. Parte 1: Princípios directores. S.I.:IPQ, 2005; Norma Portuguesa 4438-1:2005 - - Informação e documentação. Gestão de documentos de arquivo. Parte 1: Princípios directores. S.I.:IPQ, 2005; Norma Portuguesa 4041:2005, Informação e documentação, terminologia arquivística, conceitos básicos. S.I.: IPQ, 2005; OCHÓA, Paula; PINTO, Leonor Gaspar - Aprender a inovar: guia para o desenvolvimento de competências de gestão para os profissionais de informação e documentação. Lisboa: APBAD, 2004. (Essencial BAD;1). ISBN 972-9067-35-X; Portaria n.º 91/2008, publicada no JORAM n.º 84, I série de 18 de Julho de 2008- Aprova o Regulamento de Conservação Arquivística do Instituto de Desenvolvimento Regional; Portaria n.º 182/99, de 26 de Outubro (Regulamenta os modelos de auto de entrega de documentos e guia de remessa para arquivo, a

que se refere o n.º 2 do artigo 9.º, bem como o modelo de auto de eliminação de documentos, referido no n.º 2 do artigo 11.º, ambos do Decreto Legislativo Regional n.º 26/99/M, de 27 de Agosto); Portaria n.º 15-A/2008, de 15 de Fevereiro de 2008, que aprova o regulamento que estabelece as regras específicas de atribuição de co-financiamento comunitário do Fundo Social Europeu, no âmbito dos domínios de intervenção previstos no Programa Operacional de Valorização do Potencial Humano e Coesão Social da Região; DLR n.º 26/99/M, de 27 de Agosto (Regulamenta a gestão de documentos na posse dos serviços dos órgãos de governo da Região Autónoma da Madeira e organismos sob sua tutela); Regulamento Específico do Programa Intervir+; Regulamento Específico do Programa Rumos; Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão; Tabela de Selecção de Funções-Meio. Lisboa: DGARQ, 2007.

16. Formalização da candidatura:

- 16.1. As candidaturas deverão ser formalizadas mediante utilização obrigatória do impresso que se encontra disponível no site do IDR "Formulário de candidatura ao procedimento concursal": www.idr.gov-madeira.pt, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e dirigidas ao Presidente do Instituto de Desenvolvimento Regional, onde poderão ser entregues em papel, pessoalmente ou remetidas pelo correio através de carta registada, com aviso de recepção, para a Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.
- 16.2. Da candidatura deverão constar os seguintes documentos, sob pena de exclusão:
- Comprovativo da situação dos requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR;
 - Declaração com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

- Certificado de habilitações, e
- Curriculum vitae.

16.2.1. É dispensada aos candidatos que exerçam funções no IDR a apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do n.º 16.2, desde que se encontrem no respectivo processo individual.

16.3 Poderá ser dispensada a apresentação dos documentos comprovativos referidos na alínea a) do ponto 16.2, quando os candidatos declarem no próprio formulário de candidatura que reúnem os referidos requisitos.

17. Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar.

18. O Júri do presente procedimento tem a seguinte composição:

Presidente:

- Dr. Donato Filipe Fernandes de Gouveia, Vice-Presidente do IDR.

Vogais efectivos:

- Dr.ª Anabela Maria Gonçalves Fernandes, Chefe do Núcleo de Gestão Administrativa e de Pessoal, do IDR, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
- Dr.ª Márcia Rubina Rodrigues Ferreira, Técnica Superior do IDR.

Vogais suplentes:

- Dr.ª Isabel Filipa Gomes Luís Vieira Gomes, Chefe de Núcleo de Orçamento e Contabilidade do IDR;
- Sr. José Joaquim Sousa Lino, Chefe de Núcleo de Gestão Financeira do IDR..

19. Este Júri será o mesmo que fará o acompanhamento e avaliação no período experimental.

20. Nos termos da lei, a lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nas instalações do IDR, Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal, e no site do IDR: www.idr.gov-madeira.pt.

Instituto de Desenvolvimento Regional, 29 de Julho de 2009.

O PRESIDENTE, Sílvio Costa

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direcção Regional da Administração da Justiça.

PUBLICAÇÕES

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

Uma lauda	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas	€ 38,56 cada	€ 231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

	<u>Anual</u>	<u>Semestral</u>
Uma Série	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries	€ 63,78	€ 31,95;
Completa	€ 74,98	€ 37,19.

Aestes valores acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de Janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

Preço deste número: € 1,81 (IVA incluído)