

CENTRO DE SAÚDE DA CALHETA

Aviso n.º 967/2006 de 7 de Novembro de 2006

1. Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/99/A, de 31 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, do Despacho Normativo n.º 117/84, de 31 de Julho e Resolução n.º 199/95, de 21 de Dezembro, rectificado pela Declaração n.º 7/96, de 18 de Abril, torna-se público que por despacho do conselho de administração de 4 de Setembro de 2006, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Jornal Oficial*, concurso externo de ingresso para preenchimento de duas vagas de **assistente administrativo** afectas ao Centro de Saúde da Calheta – São Jorge, descongeladas pela Resolução n.º 58/2006, de 25 de Maio.

2. 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.

3. Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, aplicado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2002/A, de 1 de Março, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

4. Compete genericamente ao assistente administrativo executar, a partir de orientação superior, o processamento administrativo relativo a uma ou várias das seguintes áreas: pessoal, expediente e arquivo, contabilidade, economato, património, benefícios da Segurança Social.

5. O local de trabalho é no Centro de Saúde da Calheta. A remuneração é a correspondente ao escalão 1 da categoria de assistente administrativo de acordo com o mapa anexo ao 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, sendo as condições e as regalias sociais as genericamente vigentes para a função pública e o prazo de validade deste concurso termina com o provimento do lugar.

6. Poderão ser opositores a concurso todos os indivíduos que, cumulativamente:

- a) Satisfaçam os requisitos gerais para provimento em funções públicas de harmonia com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- b) Possuir o 11º ano de escolaridade ou equivalente legal;

7. Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

- a) Provas de conhecimentos;
- b) Avaliação Curricular;
- c) Entrevista.

7.1. Os métodos de selecção referidos no n.º 7 terão carácter sucessivamente eliminatório.

7.2. Os factores de ponderação a utilizar e a fórmula a ter em consideração na avaliação curricular são os descritos na alínea *a*) do ponto 1.1 da Resolução n.º 199/95, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Declaração n.º 7/96, de 18 de Abril.

7.3. A prova de conhecimentos geral, com duração de 90 minutos, constará de uma prova de português ao nível do 11.º ano de escolaridade.

7.4. A prova de conhecimentos específica, com a duração de 60 minutos, será constituída por um teste escrito, versando as seguintes matérias, com permissão de consulta de legislação: Estatuto dos

Funcionários Públicos – regime de férias, faltas e licenças, regime de recrutamento e selecção de pessoal, carreiras da função pública, regime disciplinar, aposentação, ADSE, estatuto remuneratório e decreto de execução orçamental.

a) Legislação a consultar:

Férias, Faltas e Licenças – Lei 4/84, de 5 de Abril, Lei 17/95, de 9 de Junho, Lei n.º 142/99, de 31 de Agosto, Subsecção IV da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto e Secção II da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho; Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, Decreto-Lei n.º 332/95, de 23 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 194/96, de 16 de Outubro, Lei n.º 102/97, de 13 de Setembro. Lei n.º 109/97, de 16 de Setembro, Lei n.º 18/98, de 28 de Abril.

Estatuto Remuneratório: Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 109/96, de 1 de Agosto e 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.

Relação Jurídica de Emprego: Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, Decreto Legislativo Regional n.º 12/90/A, de 27 de Julho, Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, Lei n.º 19/92, de 13 de Agosto, Decreto-Lei n.º 102/96, de 31 de Julho, Lei n.º 38/96, de 31 de Agosto, Decreto-Lei n.º 195/97, de 31 de Julho, Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro.

Carreiras da Função Pública: Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, aplicado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 13/86/A, de 21 de Abril, Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, aplicado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/88/A, de 19 de Outubro e Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a alteração introduzida pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

Regime disciplinar: Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, rectificado nos termos da Declaração publicada na I Série do *Diário da República*, n.º 100, de 30 de Abril de 1984 (Suplemento) e Decreto-Lei n.º 413/93, de 23 de Dezembro.

Estatuto da Aposentação: Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 191-A/79, de 25 de Junho, Decreto-Lei n.º 116/85, de 19 de Abril e Decreto-Lei n.º 241/98, de 7 de Agosto.

ADSE: Decreto-Lei n.º 118/83, de 25 de Fevereiro, Portaria n.º 162/96, de 17 de Maio, Decreto-Lei n.º 234/2005, de 30 de Dezembro.

Decreto de Execução Orçamental: Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2006/A, de 16 de Março.

7.5. O dia, hora e local designados para a realização das provas de conhecimentos e entrevista profissional de selecção serão notificados aos candidatos mediante ofício registado com aviso de recepção.

7.6. Na entrevista ponderar-se-ão os seguintes factores:

- a) Motivação Profissional;
- b) Facilidade de expressão e comunicação;
- c) Sentido de Organização;
- d) Capacidade de relacionamento;
- e) Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes ao conteúdo funcional do lugar a prover.

7.6.1 Cada factor de apreciação será valorado de zero a quatro valores para que do seu somatório resulte a classificação final de zero a vinte valores.

7.7. Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção utilizados no concurso, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas facultadas ao candidato sempre que solicitadas.

8. Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser formalizados em papel apropriado e entregues pessoalmente ou remetidos via postal com aviso de recepção para o Júri do concurso externo de ingresso para preenchimento de duas vagas de assistente administrativo afectas ao Centro de Saúde da Calheta, Relvinha, 9850-076 Calheta – São Jorge.

9. Os requerimentos deverão conter:

- a) A identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número, data e serviço emitente do Bilhete de Identidade, residência, código postal, telefone e situação militar);
- b) Habilitações literárias e profissionais;
- c) Identificação do concurso;
- d) Funções que exerce actualmente, a experiência profissional e outras habilitações de que sejam detentores.
- e) De acordo com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2002/A, de 1 de Março, os candidatos com deficiência, devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata dos documentos comprovativos.
- f) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para apreciação do seu mérito.

10. Os requerimentos deverão ser acompanhados de:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade,
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias e profissionais,
- c) Prova do cumprimento do serviço militar,
- d) 3 Exemplares do *curriculum vitae*;
- e) Comprovativo da experiência profissional, quando haja;
- f) Outros documentos que os candidatos desejem apresentar.

11. Não é exigida a apresentação de documentos comprovativos dos requisitos gerais de provimento em funções públicas aos candidatos que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, serem titulares dos requisitos gerais de admissão a concurso.

12. Os candidatos serão notificados das listas de candidatos admitidos e classificação final nos termos dos artigos 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

14. O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Ana Maria Fagundes Azevedo, assistente administrativa especialista.

Vogais

efectivos: Ângela Maria Nunes Azevedo Gonçalves, assistente administrativa especialista, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Maria Etelvina Matos, assistente administrativa especialista.

Vogais

suplentes: Arlindo Manuel Teixeira, assistente administrativo especialista;

Maria Elisa Borba Morais, assistente administrativa especialista.

25 de Outubro de 2006. – O Presidente da Comissão Coordenadora de Prestação de Cuidados de Saúde da Ilha de São Jorge, *César Germano Gomes da Silveira Gonçalves*.