



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Centro de Saúde de Nordeste

Aviso n.º 44/2011/A

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho para a carreira de especialista de informática, estagiário em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenhar funções no Centro de Saúde do Nordeste.

1 — Torna-se publico que, por despacho do Senhor Vice-Presidente do Governo Regional, de 9 de Março de 2011, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público dos Açores (BEPA-Açores), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho na carreira de especialista de informática, estagiário para a categoria de especialista em informática do grau 1 nível 2 para desempenhar funções no Centro de Saúde de Nordeste, para o respectivo mapa de pessoal.

2 — Legislação aplicável — O presente procedimento concursal regula-se pelos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, Decreto Legislativo Regional n.º 54/2006/A de 22 de Dezembro, e pela Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril.

3 — Local de trabalho — O local de trabalho é no Centro de Saúde de Nordeste, sito à Estrada Regional 7-F, 9630-161 Vila do Nordeste, ilha S. Miguel, o qual abrange a área geográfica do Concelho do Nordeste.

4 — Caracterização do posto de trabalho — O trabalhador exercerá funções de acordo com o estipulado no artigo 2.º, da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril.

5 — Posição remuneratória — Nos termos do Mapa I a que se refere o n.º 1, do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, especialista de informática estagiário, índice 400.

6 — Âmbito de recrutamento — Só poderão ser opositores ao procedimento concursal os candidatos que se encontram nas condições previstas no âmbito de recrutamento previsto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, ou seja o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — Requisitos gerais de admissão — Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam, para além de outros que a lei preveja, os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a seguir indicados:

- Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição,
- convenção internacional ou lei especial;
- Tenham 18 anos de idade completos;
- Não se encontrem inibidos do exercício de funções públicas ou estejam interditos para
- O exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuam robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Impedimento de admissão — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho afectos ao órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, nos termos da alínea l) do n.º 2 do artigo 19.º da Resolução do Conselho do Governo n.º 178/2009, de 24 de Novembro, republicada pela Declaração de Rectificação n.º 14/2009, de 2 de Dezembro.

9 — Nível Habilitacional — Podem candidatar-se indivíduos habilitados com adequada licenciatura em Informática.

10 — Formalização de candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura ao procedimento concursal, sob pena de exclusão, a requerer o formulário através do seguinte correio electrónico: sras-csn@azores.gov.pt

11 — O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado dos documentos abaixo indicados, sob pena de exclusão:

- Fotocópia legível do (s) certificado (s) de habilitações ou outro documento idóneo ou legalmente reconhecido para o efeito;
- Curriculum vitae detalhado, assinado e datado;
- Fotocópia dos documentos comprovativos da formação profissional e da experiência profissional;
- Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- Fotocópia do número de identificação fiscal ou cartão de cidadão;
- Outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

12 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e e) do ponto determina a exclusão do candidato ao procedimento.

13 — Não é admissível a apresentação de candidaturas/documentos por via electrónica.

14 — Prazo de apresentação de candidaturas — O prazo para apresentação de candidaturas ao presente procedimento é de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na BEP-Açores.

15 — Local de apresentação de candidaturas — As candidaturas podem ser entregues pessoalmente na secção de pessoal do Centro de Saúde do Nordeste, Estrada Regional 7-F Vila do Nordeste, durante o horário normal do expediente, das 9h00 às 12h30 e das 13h030 às 16h30, ou remetidas por carta registada com aviso de recepção, para a mesma morada, endereçada ao Presidente do Júri, situação em que a sua expedição deve ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, sob pena das mesmas não serem consideradas.

16 — Métodos de selecção — Nos termos do Despacho Normativo n.º 73/2000, de 13 de Abril, publicado no Jornal Oficial, 1.ª série, n.º 15, de 13 de Abril de 2000, com as alterações que lhe introduziu o Despacho Normativo n.º 53/2002, de 31 de Outubro, publicado no Jornal Oficial, 1.ª série, n.º 44, de 31 de Outubro de 2002, aos candidatos admitidos serão aplicáveis os seguintes métodos de selecção eliminatórios de “per si”, ambos valorados de 0 a 20 valores:

- Prova de conhecimentos (PC);
- Entrevista Profissional de Selecção (EPS);
- Avaliação curricular (AC).

17.1 — Prova de conhecimentos (PC) — De acordo com o disposto no artigo 20.º do do Despacho Normativo n.º 73/2000, de 13 de Abril, publicado no Jornal Oficial, 1.ª série, n.º 15, de 13 de Abril de 2000, com as alterações que lhe introduziu o Despacho Normativo n.º 53/2002, de 31 de Outubro, publicado no Jornal Oficial, 1.ª série, n.º 44, de 31 de Outubro de 2002, a prova de conhecimentos será teórica, terá duração de duas horas e incidirá sobre os seguintes temas:

- Gestão e arquitectura de sistemas de informação;
- Infra-estruturas tecnológicas;
- Engenharia de software;
- Direitos e deveres da administração pública e a deontologia profissional.

17.2 — As matérias respeitantes aos temas atrás mencionados, que serão objecto da prova de conhecimentos, serão as seguintes:

Estatuto das carreiras e funções específicas do pessoal de informática
Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções Públicas;
Código do Procedimento Administrativo;
Infra-estruturas tecnológicas;
Configurações de Rede;
Resolução de Problemas de Hardware;
Identificação e Resolução de Problemas de LAN e WAN;
Conceitos de arquitectura de computadores;
Bases de dados
Segurança de Sistemas;
Identificação e Resolução de problemas relacionados com interoperabilidade de sistemas (ferramentas sysinternals)
Tarefas, técnicas e ferramentas de monitorização de um Administrador de Sistemas.

A legislação para a prova de conhecimentos é a abaixo indicada, podendo os candidatos fazer-se acompanhar, durante a realização da prova, dos textos legislativos indicados, desde que não anotados nem comentados:

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Estatuto das carreiras e funções específicas do pessoal de informática, Decreto-Lei n.º 97/2001;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Bibliografia informática:

“Computer Network — 3.ª Edição”/ Andrew S. Tanenbaum/Prentice Hall International Editions

“TCP/IP em redes Microsoft para profissionais — 3.ª Edição/Paulo Loureiro/FCA;

“Hardware para PCs e Redes — Curso Completo, 2.ª Edição Actualizada/José Gouveia, Alberto Magalhães/FCA;

Microsoft SharePoint 2010 — IT Professional Evaluation Guide (disponível no site oficial da Microsoft);

Manuais da Microsoft Office;

Manual Técnico — Segurança dos sistemas e tecnologias de informação, Jorge Ferreira, ditado pelo Instituto de Informática

17.3 — Avaliação curricular (AC) — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas, pelo que serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, através da média aritmética simples, as classificações dos seguintes elementos:

$$AC = (HA + FP + EP)/3$$

Em que:

Habilitações Académicas (HA), sendo as mesmas valoradas do seguinte modo:

Habilitação exigida para ingresso na carreira — 18 valores;

Habilitações de grau superior ao exigido — 20 valores.

17.4 — Formação profissional (FP), considerando-se preferencialmente as áreas de formação e Aperfeiçoamento directamente relacionado com as competências e exigências necessárias ao exercício da função:

Inexistência de formação directamente relacionada/inerente ao posto de trabalho — 10 valores;

Acções de formação directamente relacionadas/inerentes ao posto de trabalho com duração inferior ou igual a 35 horas — 10 valores + 1 valor por cada acção até ao limite de 20 valores;

Acções de formação directamente relacionadas/inerentes ao posto de trabalho com duração superior a 35 horas — 10 valores + 2 valores por cada acção até ao limite de 20 valores.

17.5 — Experiência profissional (EP), com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

EP directamente relacionada/inerente com o PT < a 1 ano — 10 valores;
EP directamente relacionada/inerente com o PT > a 1 ano e inferior a 3 — 14 valores

EP directamente relacionada/inerente com o PT > a 3 anos e inferior a 6 — 16 valores

EP directamente relacionada/inerente com o PT > a 6 anos e inferior a 10 — 18 valores;

EP directamente relacionada/inerente com o PT > a 10 anos e inferior a 15 — 20 valores.

17.6 — A entrevista Profissional de Selecção (EPS) visa avaliar, de forma objectiva e Sistemática, a experiência profissional e aspectos

comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS terá a duração máxima de trinta minutos sendo adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

18 — A valoração final (VF) expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula classificativa:

$$VF = \frac{PC + EPS + AC}{3}$$

19 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de selecção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método de selecção seguinte.

20 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final de cada método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

21 — Em situação de igualdade de valoração, terá preferência o candidato que obtiver melhor classificação na prova de conhecimentos. Se persistir a igualdade terá preferência o candidato que obtiver melhor classificação na prova de entrevista profissional de selecção.

22 — A ordenação final dos candidatos, pela aplicação dos métodos de selecção mencionados no presente aviso, será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos.

23 — Exclusão e notificações de candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no Código do Procedimento Administrativo, para efeitos de realização da audiência dos interessados. No caso dos candidatos admitidos serão notificados, do dia, hora e local para a realização das provas previstas nos métodos de selecção, pelos mecanismos previstos na legislação mencionada na primeira parte do presente parágrafo.

24 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada por lista, ordenada por ordem alfabética, afixada em local visível e público no Centro de Saúde do Nordeste.

25 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na BEPA-Açores, e afixada na Secção de Pessoal do Centro de Saúde do Nordeste.

26 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política 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.

27 — O Júri terá a seguinte constituição:

Presidente:

Noémia Correia, Especialista de Informática Grau 3 Nível 2 da Direcção Regional de Ciência e Tecnologia e Comunicações.

Vogais efectivos:

Roberto Dutra, Especialista de Informática do Grau 3 nível 1 do Laboratório Regional de Engenharia Civil de Ponta Delgada.

Rui Guilherme Silva Vieira, Especialista de Informática do grau 2 nível 1 da Direcção Regional de Ciência e Tecnologia e Comunicações.

Vogais suplentes:

Graça Melo, Chefe de Divisão do Centro de Informática para as áreas da Administração Pública Regional e Local da Vice-Presidência;

Paulo Soares, Presidente da Direcção da RIAC

2 de Maio de 2011. — A Presidente do Júri, *Noémia Correia*.

204631818



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

Despacho (extracto) n.º 7010/2011

Por despacho da Vogal Executiva do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., 08.04.2011:

Natacha Jacinto Gabriel Rodrigues, Enfermeira, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 32 horas para 31 horas

semanais), ao abrigo do n.º 3 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 08 de Novembro e artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de Setembro, com efeitos a partir de 08 de Abril de 2011. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

2 de Maio de 2011. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

204630935