



PUBLICAÇÃO DE ANÚNCIO

Processo de Seleção de Ajudante de Ação Direta 3ª e Trabalhador Auxiliar de Serviços Gerais (M/F)

José Mário de Sousa Nunes, Provedor da Santa Casa da Misericórdia da Calheta, torna público que, a Mesa Administrativa, em reunião de 24 de abril de 2025, deliberou abrir concurso para recrutamento de Ajudante de Ação Direta 3ª e Trabalhador Auxiliar de Serviços Gerais (M/F), com vista à celebração de um contrato de trabalho a termo certo pelo período de um ano.

As candidaturas devem ser apresentadas, até às 17 horas do dia **14 de maio de 2025**.

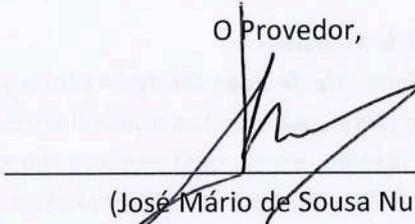
Para formalização das candidaturas as inscrições podem ser efetuadas:

- a. Na Secretaria da Santa Casa da Misericórdia da Calheta, à Rua Estrada Simão Gonçalves da Câmara (ER. 224), nº 91, 9370-139 Calheta;
- b. Por correio eletrónico, para o endereço geral@scmcalheta.pt, devendo a ficha de inscrição - modelo (R.02.02) ser acompanhada por todos os documentos solicitados;

Este anúncio e o correspondente regulamento, que se encontra afixado no átrio da Santa Casa da Misericórdia, junto aos Serviços Administrativos, pode ser consultado no sítio da Internet da Misericórdia, www.scmcalheta.pt.

Calheta, 24 de abril de 2025.

O Provedor,



(José Mário de Sousa Nunes)





**Processo de Seleção de Ajudante de Ação Direta 3ª e Auxiliar de Serviços Gerais
(M/F)**

REGULAMENTO

I – Objeto

Destina-se este processo à seleção de *Ajudantes de Ação Direta 3ª* e *Auxiliares de Serviços Gerais*, tendo em vista a celebração de um contrato de trabalho a termo certo pelo período de um ano. Os(As) candidatos(as) poderão também ser admitidos(as) para substituições temporárias ou satisfazer futuras necessidades que ocorram no prazo de dois anos a contar da data da publicação da lista de classificação final.

II – Conteúdos funcionais

No âmbito da Santa Casa da Misericórdia da Calheta, cabe ao/à *Ajudante de Ação Direta*, de entre outras, as seguintes funções:

- Trabalhar diretamente com os utentes, quer individualmente, quer em grupo, tendo em vista o seu bem-estar;
- Proceder ao acompanhamento dos utentes, dentro e fora dos estabelecimentos e serviços;
- Assegurar a alimentação regular dos utentes;
- Prestar cuidados de higiene e conforto aos utentes e colaborar na prestação de cuidados de saúde que não requeiram conhecimentos específicos, segundo as instruções recebidas;
- Reportar à Instituição ocorrências relevantes no âmbito das funções exercidas;
- Assumir outras tarefas compatíveis com o cargo.

Cabe ao/à *Auxiliar de Serviços Gerais*, de entre outras, as seguintes funções:

- Proceder à limpeza e arrumação das instalações;
- Assegurar o transporte de alimentos e outros artigos;
- Servir refeições em refeitórios;
- Proceder ao acompanhamento e auxílio aos utentes;
- Desempenhar outras tarefas não específicas que se enquadrem no âmbito da sua categoria profissional e não excedam o nível de indiferenciação em que esta se integra;

III – Local da prestação de serviços:

O local da prestação de serviços poderá ser nas ERPI'S – Estruturas Residenciais de Pessoas Idosas da Santa Casa da Misericórdia da Calheta (Lares) ou no Domicílio dos Utentes do Serviço de Apoio Domiciliário.

IV – Remuneração e Período Normal de Trabalho

1 - A remuneração base mensal do *Ajudante de Ação Direta 3ª* será o equivalente ao nível XIV (931,00€) e a do *Trabalhador Auxiliar (Serviços Gerais)* ao nível XVIII (915,00€), da tabela salarial constante no Contrato Coletivo de Trabalho entre a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade - CNIS e a FNSTFPS - Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em

Funções Públicas e Sociais, publicado no BTE, n.º 8, de 28 de fevereiro de 2023, sobre as quais incidirão os descontos legais, acrescendo o subsídio de refeição no valor de 5,00 € (cinco euros), por cada dia efetivo de trabalho desempenhado.

2 – O limite máximo do período normal de trabalho semanal é o seguinte:

Ajudante de Ação Direta 3ª = 37 (trinta e sete) horas semanais.

Auxiliar de Serviços Gerais = 40 (quarenta) horas semanais.

V – Condições de candidatura

Podem concorrer candidatos/as com o 9.º Ano de Escolaridade, com disponibilidade para prestar serviço nas Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas ou no Domicílio dos utentes residentes no concelho da Calheta; e também que possuam disponibilidade para trabalhar por turnos, folgas rotativas e feriados.

VI – Formalização das candidaturas

2. As candidaturas poderão ser formalizadas com preenchimento do modelo (R.02.02) anexo a este regulamento, entregues pessoalmente ou enviadas por e-mail: geral@scmcalheta.pt.
3. Ao requerimento deverão ser anexos os seguintes documentos:
 - Curriculum Vitae devidamente comprovado por documentos certificativos
 - Comprovativo da Escolaridade;
 - Cópia do Bilhete de identidade / Cartão de cidadão;
 - Cópia da Carta de Condução.
4. As candidaturas devem ser apresentadas, até às 17 horas do dia **14 de Maio de 2025**;
5. As candidaturas devem ser entregues:
 - a. Na Secretaria da Santa Casa da Misericórdia da Calheta, à Rua Estrada Simão Gonçalves da Câmara (ER. 224), nº 91, 9370-139 Calheta;
 - b. Por correio eletrónico, para o endereço geral@scmcalheta.pt;

VII – Método de Seleção

Para efeitos de classificação final, será adotado, como método de seleção, a avaliação curricular e a entrevista, sendo que só serão chamados/as à entrevista os/as candidatos/as que, na sequência da avaliação curricular, fiquem posicionados/as nos 15 (quinze) primeiros lugares da lista de classificação, ordenada de forma decrescente. Em caso de empate no 15.º Lugar, serão chamados/as todos/as os/as candidatos posicionados nesse lugar. Os/As restantes candidatos/as ficarão excluídos/as do processo de seleção.

VIII – Critérios de seleção

Na avaliação curricular e na entrevista serão adotados os critérios de seleção que a seguir se indica, ponderados de acordo com as fórmulas explicitadas e em conformidade com a especificação associada a cada um deles:

1. Na Avaliação Curricular (AC) serão consideradas, como critérios de seleção, as habilitações profissionais (HP), a experiência profissional (EP) e a formação profissional (FP). A classificação da Avaliação Curricular será obtida mediante a ponderação dos critérios de seleção, de acordo com a expressão seguinte:

$$AC=0,4(HP)+0,3(EP)+0,3(FP)$$

2. Na avaliação da entrevista (E) serão considerados, como critérios de seleção, as vertentes técnica (T), científica (C) e relacional (R), e a apreciação geral do/as candidato/a (AG). A classificação da Entrevista será obtida mediante a ponderação dos critérios de seleção, de acordo com a expressão seguinte:

$$E=0,25(T)+0,25(C)+0,25(R)+0,25(AG)$$

3. Especificações associadas aos critérios de seleção:

a) Na Avaliação Curricular (AC), consideram-se:

- As **Habilitações Profissionais** (HP) em que se valoriza a habilitação necessária ao exercício da profissão. Assim, a cada candidato/a com a Escolaridade Obrigatória é atribuída a nota de 10 valores e, sendo superior, a nota de 12 valores.
- **Experiência Profissional** (EP) em que se pretende valorizar a experiência na área adquirida anteriormente. Assim, a cada candidato/a são atribuídos 10 valores, acrescentando-se 1,5 valores por cada ano completo de serviço, os que não tiverem 1(um) ano de experiência será calculada a proporção, até ao máximo de 10 valores;
- **Formação Profissional** (FP) em que pretende valorizar a formação adquirida após a conclusão da Escolaridade. Assim, a cada candidato/a são atribuídos 10 valores, independentemente da formação profissional, acrescentando-se 2,5 valores por cada ação de formação na área da especialidade, com carga horária igual ou superior a 4 horas, certificada por entidade formativa creditada, até ao máximo de 10 valores;

b) Na Entrevista (E) procurar-se-á avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva, as aptidões profissionais e pessoais dos/as candidatos/as e a sua adequação ao perfil institucional desejado, considerando as vertentes técnica, científica e relacional e a apreciação geral do/a candidato/a.

IX – Classificação Final

A Classificação Final dos/as candidatos/as (CF) será obtida através da aplicação da fórmula:

$$CF=0,4(AC)+0,6(E)$$

X – Ordenação dos/as Candidatos/as e Critérios de Desempate

Obtidas as classificações finais, será elaborada a lista dos/as candidatos/as, ordenada por ordem decrescente da pontuação dos/as candidatos/as.

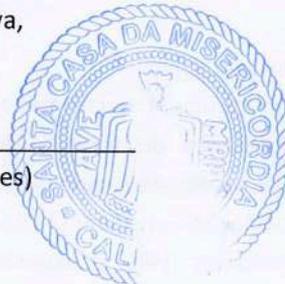
Havendo igualdade de classificação da Classificação final (CF), serão adotados, sequencialmente, o critério da residência no Concelho da Calheta, nos concelhos limítrofes e noutros concelhos.

Calheta, 24 de Abril de 2025

Pe'l'A Mesa Administrativa,

O Provedor,

(José Mário de Sousa Nunes)





FICHA DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____ DATA: ___ / ___ / ___

NOME: _____

MORADA: _____

CÓDIGO POSTAL: _____ CONCELHO: _____

NATURALIDADE (FREG./CONCELHO): _____

DATA DE NASCIMENTO ___ / ___ / ___ ESTADO CÍVIL: _____

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS _____ TELEFONE: _____

FORMAÇÕES: _____

EMPREGOS: _____

ÚLTIMO: _____

SITUAÇÃO LABORAL: _____

CONTATOS PARA REFERÊNCIAS: _____

SITUAÇÃO CENTRO EMPREGO INSCRITO Desde: _____ SUBSÍDIO Até: _____

ATIVIDADES A QUE PRETENDE CANDIDATAR-SE: _____

CARTA DE CONDUÇÃO: _____ FILHOS: _____ Idades _____

DISPONIBILIDADE: Imediata _____ Outros _____

HORÁRIO: Manhã _____ Tarde _____ Noite _____ Substituições _____

POSSIBILIDADE DE SE COLETAR: _____

OBSERVAÇÕES: _____

Declaro que todos os dados pessoais não recolhidos no âmbito da Alínea a) a f) do artigo 6º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, dou, desde já, o consentimento para o seu tratamento.

Assinatura _____

Santa Casa da Misericórdia da Calheta

EMPREGO

AJUDANTE AÇÃO DIRETA (1 VAGA)

TRABALHADOR AUXILIAR SERV. GERAIS (1 VAGA)

M/F

Contrato de trabalho a termo certo por 1 ano

REQUISITOS:

- 9.º Ano Escolaridade
- Disponibilidade para prestar serviço nos Lares (ERPI's) ou no Domicilio dos Utentes
- Disponibilidade para trabalhar por turnos, folgas rotativas e feriados.
- Possuir carta de condução

**Inscrições até às 17h do
dia 14 Maio 2025**

**Telef:
291822776**

