

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da ADSE, I. P. — Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado a candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois (2) postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da ADSE, I. P. — Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado a candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

Torna-se público que, por deliberação de 01 de agosto de 2019 do Conselho Diretivo da ADSE — Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P., autorizado pelo Despacho n.º 522/2019/SEAEF, de 8 de julho de 2019 e pelo Despacho n.º 1066/2019/SEO, de 4 de julho, e nos termos do disposto nos n.º 4, 7 e 9 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal comum para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal deste Instituto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções de natureza executiva às quais corresponde o grau de complexidade 1, no Departamento de Administração de Benefícios, sito nas instalações da ADSE, I. P., na Praça de Alvalade, em Lisboa nomeadamente:

- Registo de faturação no sistema informático;
- Análise prévia ou preparação de documentos para digitalização relativos aos processos de reembolsos em Regime Livre;
- Triagem e aceitação na receção de correspondência;
- Preparação e envelopagem manual e/ou mecânica para expedição de correspondência;
- Organização e distribuição interna de documentos/faturação das entidades convencionadas;
- Organização e arquivo de faturação de entidades convencionadas;
- Arquivo de documentos em suporte papel (inclui transporte/manuseamento de pastas);
- Pesquisas e atendimento de requisições ao arquivo.

Para ingresso na carreira de assistente operacional é exigida a escolaridade obrigatória, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não sendo admissível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Podem ser opositores ao presente procedimento concursal candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da ADSE, I. P., em <https://www2.adse.pt/institucional/recrutamento/> — Procedimentos concursais comuns — Assistente operacional.

20 de dezembro de 2019. — O Conselho Diretivo: *Sofia Lopes Portela*, presidente — *Eugénio Rosa*, vogal — *Maria Eugénia Pires*, vogal.

312879199