



## AVISO

No âmbito dos procedimentos concursais a abrir para regularização extraordinária dos vínculos precários, e nos termos do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de Dezembro, compete ao dirigente máximo do órgão ou serviço notificar todos os interessados, designadamente, aqueles que preenchem os requisitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º do citado diploma, verificando-se na presente data, que não foi integralmente cumprida a referida disposição legal.

Paralelamente, verificando-se o impedimento total de um dos elementos do júri nomeado e o impedimento pontual de outro, torna-se oportuno proceder à revisão deste.

Face ao exposto, determina-se o seguinte:

1 – Relativamente ao procedimento concursal aberto pelo Aviso OE201812/0070, decorrerá novo prazo de apresentação de candidaturas, de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.

2 - Ficam salvaguardadas as candidaturas apresentadas dentro do prazo de candidatura anteriormente definido no aviso referido no ponto 1.

3 - Durante o novo prazo de candidatura, os candidatos referidos no ponto anterior poderão juntar documentos e ou proceder à substituição de documentos anteriormente apresentados.

4 – O júri do presente concurso passa a ter a seguinte composição:

Presidente: Teresa Sofia Lopes Contreiras de Matos Alves, Técnico Superior do Departamento de Recursos Humanos;

Vogais Efetivos: Maria Isabel Albuquerque Moura Relvas B. P. Forjaz, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Luísa da Silva Brites Teixeira, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Zita Margarida Silva Duarte Santos e Luís Manuel dos Santos Matias, Técnicos Superiores do Departamento de Recursos Humanos.

5 - Neste contexto, procede-se à republicação do aviso de abertura do concurso.

Coimbra, 28 de Fevereiro de 2018

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dezoito postos de trabalho do Mapa de Pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões da Administração Regional de Saúde do Centro, IP, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)

1. Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo de 15 de novembro de 2018 e de 14 de fevereiro de 2019, se encontra aberto, o procedimento concursal de regularização

extraordinária para ocupação de onze postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional e sete postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, para o mapa de pessoal para 2019 do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.

2. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum e número total de postos de trabalho a ocupar: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, para a ocupação de dezoito postos de trabalho.

3. Modalidade de relação jurídica a constituir: Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

4. Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

5. Local de Trabalho: Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões, sito na Avenida António José de Almeida - Edifício MAS, 3514-511 Viseu, compreendendo as seguintes Unidades Funcionais nele integradas:

- Ref.<sup>a</sup> A1) Unidade de Apoio à Gestão - 2 postos de trabalho;
- Ref.<sup>a</sup> A2) Centro de Castro Daire – 1 posto de trabalho;
- Ref.<sup>a</sup> A3) Centro de Saúde de Nelas – 1 posto de trabalho;
- Ref.<sup>a</sup> A4) Centro de Saúde de Penalva do Castelo – 2 postos de trabalho;
- Ref.<sup>a</sup> A5) Centro de Saúde do Sátão – 1 posto de trabalho;
- Ref.<sup>a</sup> A6) Centro de Saúde de Tondela – 1 posto de trabalho;
- Ref.<sup>a</sup> A7) Centro de Saúde de Vila Nova de Paiva – 1 posto de trabalho;
- Ref.<sup>a</sup> A8) Centro de Saúde de Vouzela – 2 postos de trabalho.
- Ref.<sup>a</sup> B1) Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Aguiar da Beira – 1 posto de trabalho;
- Ref.<sup>a</sup> B2) Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados do Carregal do Sal – 1 posto de trabalho;
- Ref.<sup>a</sup> B3) Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados D. Duarte – 1 posto de trabalho;
- Ref.<sup>a</sup> B4) Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Mangualde – 1 posto de trabalho;
- Ref.<sup>a</sup> B5) Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Penalva do Castelo – 1 posto de trabalho;
- Ref.<sup>a</sup> B6) Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Vila Nova de Paiva – 1 posto de trabalho;
- Ref.<sup>a</sup> B7) Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Castro Daire – 1 posto de trabalho.

6. Descrição sumária das funções por categoria/carreira:



Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes às categorias de Assistente Operacional e Assistente Técnico, tal como descritas no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

7. Caracterização sumária das funções por posto de trabalho e número de postos por função: Ref.ª A1 a A8) – 11 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional: apoio aos profissionais das Unidades Funcionais do ACES; acompanhamento, apoio e orientação dos utentes nos serviços de saúde; manutenção da higiene e limpeza das instalações.

Ref.ª B1 a B7) – 7 postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico: acolhimento, atendimento dos utentes e esclarecimento acerca dos respetivos direitos e deveres no acesso aos cuidados de saúde; registos informáticos e procedimentos administrativos do expediente, gestão de agendas nas aplicações informáticas em uso, efetivação de consultas, recebimento/entrega de taxas moderadoras. Assegurar a comunicação externa e interna entre os vários profissionais da unidade e entre os utentes.

8. Habilitações literárias exigidas:

De acordo com o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 86.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9. Posição remuneratória:

Ref.ª A1 a A8) - 1.ª posição remuneratória da categoria/carreira de Assistente Operacional, nível 4 da tabela remuneratória única;

Ref.ª B1 a B7) - 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Técnico, correspondente ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única;

10. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

10.1. Exerça ou tenha exercido funções correspondentes aos postos de trabalho e conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

10.2. Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.3. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 8. do presente aviso.

10.4. No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

11. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

11.1. Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da Administração Regional de Saúde de Saúde do Centro, IP;

11.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do

Centro IP ([http://www.arscentro.min-saude.pt/Recursos\\_Humanos/concursos/Paginas/default.aspx](http://www.arscentro.min-saude.pt/Recursos_Humanos/concursos/Paginas/default.aspx)), não sendo admitidas candidaturas através de correio eletrónico.

11.3. As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas em suporte de papel e entregues até ao termo do prazo:

- a) Pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 09h às 17h) no Departamento de Recursos Humanos da Administração Regional de Saúde do Centro, IP, sito na Alameda Júlio Henriques, 3000-457 Coimbra;
- b) Por correio registado com aviso de receção para Administração Regional de Saúde do Centro, IP, Procedimento Concursal – (Referência a que se candidata) – PREVPAP, Alameda Júlio Henriques, 3000-457 Coimbra.

11.4. No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura; identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico; habilitações académicas e profissionais).

11.5. As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação:

- a) Fotocópia simples e legível do Certificado de Habilitações;
- b) Fotocópia simples e legível dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;
- c) Um exemplar do Currículo Vitae detalhado e atualizado, datado e assinado;
- d) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável;
- g) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

11.6 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11.7. Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

11.8 Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12. Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular e, havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho é ainda aplicável a entrevista profissional de seleção.

12.1. A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional, o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso e a avaliação de desempenho obtida

12.2. A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13. Classificação final:



13.1. A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas.

13.2. Quando haja a aplicação dos dois métodos, a CF será expressa, de modo igual, de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, a qual resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF=(70\%)AC+(30\%)EPS$$

CF= Classificação Final;

AC=Avaliação Curricular (ver artigo 6º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação);

EPS= Entrevista Profissional de Seleção (ver artigo 7º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação).

13.3. São motivos de exclusão do presente procedimento:

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo, dos demais, legal ou regularmente previstos;
- b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;
- c) A não comparência à entrevista profissional de seleção.

14. A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular ou após a entrevista profissional de seleção, quando aplicável, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da ARS, sitas na Alameda Júlio Henriques, 3000-457 Coimbra, e na sua página eletrónica.

15. Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

16. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

17. Composição e identificação do júri:

Presidente: Teresa Sofia Lopes Contreiras de Matos Alves, Técnico Superior do Departamento de Recursos Humanos;

Vogais Efetivos: Maria Isabel Albuquerque Moura Relvas B. P. Forjaz, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Luísa da Silva Brites Teixeira, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Zita Margarida Silva Duarte Santos e Luís Manuel dos Santos Matias, Técnicos Superiores do Departamento de Recursos Humanos.

18. A lista de classificação final, após homologação, é afixada em local público e visível das instalações da Administração Regional do Centro, IP, sitas na Alameda Júlio Henriques, 3001-553 Coimbra, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.



19. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Centro, IP.

28 de fevereiro de 2019 – A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I.P., Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira