



Aviso de abertura do concurso de regularização extraordinária de vínculos precários

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de quinze postos de trabalho do Mapa de Pessoal 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 23 de agosto de 2018, se encontra aberto, o procedimento concursal de regularização extraordinária para ocupação de 3 postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, 1 posto de trabalho para a carreira especial farmacêutica, categoria de Farmacêutico Assistente, 7 postos de trabalho para a categoria de enfermeiro da carreira especial de Enfermagem e 4 postos de trabalho para a carreira/categoria Assistente Técnico, para o mapa de pessoal para 2018 dos Serviços Centrais, 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 a) do n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, para a ocupação de 15 (quinze) 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: Serviços Centrais da Administração Regional de Saúde do Centro, IP, com sede na Alameda Júlio Henriques, 3000-457 Coimbra, podendo o

exercício das respetivas atividades ser desenvolvido em qualquer um dos Departamentos e unidades flexíveis que integram os Serviços Centrais:

- Ref.^a A1) - Gabinete de Auditoria e Controlo Interno – 1 posto de trabalho;
- Ref.^a A2) - Unidade de Aprovisionamento, Logística e Património – 1 posto de trabalho;
- Ref.^a A3) - Departamento de Gestão e Administração Geral – 1 posto de trabalho;
- Ref.^a B) - Gabinete de Farmácia e do Medicamento – Farmácia Central – 1 posto de trabalho;
- Ref.^a C1) - Unidade de Alcoologia de Coimbra – 1 posto de trabalho;
- Ref.^a C2) - Unidade de Desabilitação de Coimbra – 3 postos de trabalho;
- Ref.^a C3) - Centro de Respostas Integradas de Castelo Branco (Equipa de Tratamento da Covilhã) – 1 postos de trabalho;
- Ref.^a C4) - Centro de Respostas Integradas de Leiria (Equipa de Tratamento de Leiria) – 1 posto de trabalho;
- Ref.^a C5) - Centro de Respostas Integradas de Leiria (Equipa de Tratamento da Marinha Grande) – 1 posto de trabalho;
- Ref.^a D) – Departamento de Gestão e Administração Geral – 4 postos 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 Técnico Superior, Assistente Técnico, Farmacêutico Assistente e Enfermeiro, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88º da LTFP, pelo conteúdo funcional da carreira especial farmacêutica, tal como estabelecido no artigo 8º do Decreto-Lei n.º 109/2017, de 30 de agosto e pelo conteúdo funcional da carreira especial de Enfermagem, tal como estabelecido no artigo 9º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

7. Caracterização sumária das funções por posto de trabalho e número de postos por função:

Ref.^a A1) - 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior: avaliação do processo de controlo interno e de gestão de riscos, nos domínios contabilístico, financeiro, operacional, informático e de recursos humanos, fornecimento ao Conselho Diretivo, de análises e recomendações sobre as atividades revistas para melhoria do funcionamento dos serviços, elaboração do plano anual de auditoria interna;



Ref.^a A2) - 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior: realização de procedimentos de contratação pública, análise de propostas, elaboração de relatórios preliminares e finais;

Ref.^a A3) - 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior: tratamento e conferência de faturação de modo a garantir a otimização e racionalização do processo, mediante a utilização de acordos, protocolos, convenções e outros contratos existentes, elaboração e envio de mapas com o ponto de situação do processo de faturação de modo a garantir o cumprimento de prazos, elaboração de informações e relatórios, emissão e envio de faturação aos subsistemas;

Ref.^a B) - 1 posto de trabalho para a categoria de Farmacêutico Assistente da carreira especial farmacêutica: assegurar o adequado armazenamento, conservação, transporte e distribuição dos medicamentos, dos dispositivos médicos e outros produtos de saúde;

Ref.^a C1 a C5) - 7 postos de trabalho para a categoria de Enfermeiro da carreira especial de enfermagem: identificação e planeamento dos cuidados de enfermagem, e respetivos registos, participação nas atividades de planeamento e programação do trabalho de equipa a executar na respetiva organização interna, intervenções de enfermagem requeridas pelo indivíduo, família e comunidade, no âmbito da promoção de saúde, da prevenção da doença, do tratamento, da reabilitação e da adaptação funcional e prestação de cuidados de enfermagem aos doentes, utentes ou grupos populacionais sob a sua responsabilidade;

Ref.^a D) - 4 postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico: conferência de faturas respeitante à emissão de cheques dentistas emitidos no âmbito do programa de Saúde Oral (SISO) e elaboração de registos no programa "SISO", tratamento da documentação relativa à despesa de migrantes, ao abrigo do despacho 315/97 de 28 de agosto, e elaboração do processo por doente, bem como registo no programa da ACSS com vista a emissão do documento de despesa mod.E125, elaboração do arquivo de faturação e processos de migrantes e atendimento ao público.

8. Habilitações literárias exigidas:

Ref.^a A1 e A2) - Licenciatura/Mestrado em Contabilidade e Auditoria;

Ref.^a A3 - Licenciatura em Química Industrial;

Ref.^a B - Licenciatura em Ciências Farmacêuticas;

Ref.^a C1 a C5) - Licenciatura em Enfermagem;

Ref.^a D) - Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato.

9. Posição remuneratória:

Ref.^a A1 a A3) - 2.^a posição remuneratória da categoria/carreira de Técnico Superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única;

Ref.^a B) - 1.^a posição remuneratória, da categoria de farmacêutico assistente, da carreira especial farmacêutica, nos termos do disposto no mapa, anexo, ao Decreto Regulamentar n.º 4/2018, de 12 de fevereiro;

Ref.^a C1 a C5) - 1.^a posição remuneratória da categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem, nos termos do disposto no Dec. Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, conjugado com a tabela remuneratória única;

Ref.^a D) - 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 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 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), 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 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;
- e) 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:

$$CF = (\dots\%)AC + (\dots\%)EPS$$

CF= Classificação Final;

AC=Avaliação Curricular (ver art 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:

Ref.ª A1 a A3):

Presidente: Teresa Sofia Contreiras Matos Alves, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos.

Vogais Efetivos: Maria Isabel Albuquerque Moura Relvas Basto Pereira Forjaz, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Zita Margarida Silva Duarte Santos, Técnicas Superiores do Departamento de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Luís António Seco Vizeu e Luisa Maria da Silva Brites Teixeira, Técnicos Superiores do Departamento de Recursos Humanos.

Ref.ª B):

Presidente: Catarina Maria Vicente de Oliveira Coelho, Farmacêutica Assistente do Gabinete de Farmácia e do Medicamento.

Vogais Efetivos: Teresa Sofia Contreiras Matos Alves, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Isabel Albuquerque Moura Relvas Basto Pereira Forjaz, Técnicas Superiores do Departamento de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Zita Margarida Silva Duarte Santos e Luís António Seco Vizeu, Técnicos Superiores do Departamento de Recursos Humanos da Administração Regional de Saúde do Centro, IP.

Ref.ª C1 a C5):

Presidente: Enfermeira Chefe Maria João Ruas da Silva Ramos, da Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências.

Vogais Efetivos: Teresa Sofia Contreiras Matos Alves, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Isabel Albuquerque Moura Relvas Basto Pereira Forjaz, Técnicas Superiores do Departamento de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Zita Margarida Silva Duarte Santos e Luís António Seco Vizeu, Técnicos Superiores do Departamento de Recursos Humanos da Administração Regional de Saúde do Centro, IP.

Refª D)

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

Vogais Efetivos: Maria Isabel Albuquerque Moura Relvas Basto Pereira Forjaz, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Zita Margarida Silva Duarte Santos, Técnicas Superiores do Departamento de Recursos Humanos;

Vogais Suplentes: Luís António Seco Vizeu e Luisa Maria da Silva Brites Teixeira, Técnicos Superiores do Departamento de Recursos Humanos.

18. A lista de classificação final, após homologação, é publicada na BEP, afixada em local público e visível nas instalações, sitas na Alameda Júlio Henriques, 3000-457 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) e na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Centro, IP.

17 de setembro de 2018 – A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I.P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*