

SAÚDE**Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.****Aviso n.º 2817/2021**

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral.

Nos termos da autorização proferida por Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto da Saúde, no Despacho n.º 1079/2021, publicado no DR, 2.ª série, de 26 de janeiro, e da deliberação do Conselho Diretivo de 4 de fevereiro de 2021, faz-se público que, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho (m/f) da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Pinhal Litoral, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

1 — Valorização Profissional: em cumprimento do previsto na Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, (INA), na qualidade de entidade gestora do sistema de requalificação, foi declarada a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequa às características dos postos de trabalho em causa.

2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

3 — Nos termos do disposto no Despacho n.º 373/2000, publicado no *Diário da República*, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março, faz-se constar a seguinte menção: “Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

4 — O lugar posto a concurso pertence à Unidade de Apoio à Gestão (UAG) do ACES Pinhal Litoral, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P..

5 — Local de trabalho: Unidade de Apoio à Gestão, do ACES Pinhal Litoral, sita na Av. Heróis de Angola 59, 2400-137 Leiria.

6 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de Assistente Técnico, tal como descritas no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), nomeadamente, funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de competência inerentes à Unidade de Apoio à Gestão, preferencialmente com conhecimento e experiência nas aplicações informáticas SIARS, RNUF, RNU, GPRS, GLINTT, Plataforma BI, RHV, Sisqual e Gestão da Correspondência.

7 — Posição remuneratória: A 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, que corresponde ao nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, na sua versão atual. Caso a posição e/ou nível remuneratório já detidos pelo trabalhador seja superior à posição de referência, será aquela a considerada, dentro dos limites e condicionalismos impostos pela Lei do Orçamento de Estado.

8 — Âmbito do recrutamento: Podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo constituída com a entidade a que respeita o concurso a preencher, bem como quaisquer outros trabalhadores, com e sem vínculo de emprego público, que reúnam os requisitos gerais e especiais exigidos para integração na correspondente carreira.

9 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam o requisito enunciado no ponto 8, e ainda, os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos específicos:

9.2.1 — Habilitações académicas: 12.º ano

10 — Impedimentos de admissão: não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, IP., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma e prazo de candidaturas:

11.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.2 — A formalização das candidaturas é efetuada em suporte eletrónico para o endereço eletrónico drh@arscentro.min-saude.pt, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em <http://www.arscentro.min-saude.pt> ou, caso não seja possível, mediante correio registado com aviso de receção para o seguinte endereço: Administração Regional de Saúde do Centro, IP, Alameda Júlio Henriques, s/n, 3001-553 Coimbra.

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

11.4 — A apresentação dos documentos legalmente exigidos para o recrutamento é feita com a candidatura e nos mesmos termos e prazos desta.

11.5 — A não entrega dos documentos comprovativos dos factos referidos no currículo profissional implica que os mesmos não poderão ser considerados.

11.6 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

11.6.1 — *Curriculum Vitae*, datado e assinado, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do cartão de cidadão, habilitações literárias, funções exercidas, caso tenha experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, formação profissional detida, avaliação de desempenho obtida e comprovativos da experiência, formação e avaliação indicados;

11.6.2 — Documento comprovativo das habilitações literárias;

11.6.3 — Documento comprovativo do grau de incapacidade, caso tenha sido preenchido o respetivo campo do formulário.

11.6.4 — Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

11.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, determina a exclusão do mesmo do procedimento concursal nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual.

11.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas por lei.

12 — Métodos de Seleção: Nos termos do disposto do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.º 1 e 2 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e estando em causa razões de celeridade, serão utilizados, fadadamente, o método de seleção obrigatório de Prova de Conhecimentos (PC) e de Avaliação

Psicológica (AP) ou de Avaliação Curricular (AC) e de Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme o disposto no ponto seguinte.

12.1 — Apenas aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP será aplicado, caso não tenham exercido a opção pelo afastamento dos métodos legalmente previstos, os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12.2 — Prova de Conhecimentos: A Prova de Conhecimentos (PC) será aplicada aos candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades ou àqueles que, encontrando-se nessa situação, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do artigo 36.º da LTFP.

12.2.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

12.2.2 — A Prova de Conhecimentos tem uma ponderação de 70 % da nota final, é de realização individual, reveste a forma escrita, de natureza teórica, composta por um grupo de perguntas de escolha múltipla (EM), tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos (90 minutos) e incide sobre os temas a que se reportam as referências e legislação identificados no ponto 12.2.6 deste Aviso;

12.2.3 — No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa, não sendo ainda permitida a consulta de legislação, nem a utilização de qualquer equipamento informático.

12.2.4 — A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com valoração até às centésimas.

12.2.5 — Os candidatos que se apresentem à Prova de Conhecimentos devem ser portadores de bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação e, ainda máscara de proteção individual.

12.2.6 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre conteúdos de natureza específica na área do posto de trabalho colocado a concurso e versará sobre as seguintes matérias:

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;

Regulamento do procedimento concursal — Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro;

Orgânica das Administrações Regionais de Saúde, IP — Decreto-Lei n.º 22/2012 de 30 de janeiro;

Estatutos da Administração Regional de Saúde do Centro, IP — Portaria n.º 164/2012, de 22 de maio.

12.2.7 — Todos os Diplomas mencionados no ponto anterior são reportados à sua versão mais recente.

12.2.8 — A Prova de Conhecimentos será aplicada em igualdade de circunstâncias a todos os candidatos, ou seja, a mesma prova, no mesmo dia e hora, não sendo possível a realização de 2.ª chamada.

12.3 — Avaliação Psicológica: A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no ponto 6 do presente aviso.

12.3.1 — A Avaliação Psicológica é realizada através de uma abordagem multimétodo, comportando uma única fase.

12.3.2 — A Avaliação Psicológica é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.4 — Avaliação Curricular: A Avaliação Curricular (AC) visa analisar 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 do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

12.4.1 — A Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.4.2 — Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação académica de base (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD).

12.4.3 — A nota final da Avaliação Curricular (AC) é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,30 \times HA + 0,25 \times FP + 0,30 \times EP + 0,15 \times AD$$

12.5 — Entrevista de Avaliação de Competências: A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.5.1 — O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

12.5.2 — A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 6 do presente aviso, o qual está associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

12.5.3 — A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.6 — A valoração nos métodos anteriormente referidos será traduzida numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 \times PC + 0,30 \times AP$$
$$CF = 0,70 \times AC + 0,30 \times EAC$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13 — Caráter eliminatório dos métodos de seleção e uso faseado dos mesmos:

13.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, ou que falem ao método de seleção.



13.2 — Por se tratar de processo urgente, conforme despacho autorizador, a utilização dos métodos de seleção será faseada, nos seguintes termos:

13.2.1 — Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório.

13.2.2 — Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas correspondentes ao número de postos de trabalho a concurso, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

13.3 — Ficam dispensados de aplicação do segundo método os restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d) do artigo 8.º da Portaria que regulamenta o presente procedimento concursal, quando os candidatos aprovados nos termos dos pontos anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

14 — Publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar:

14.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. e disponibilizada na respetiva página eletrónica (<http://www.arscentro.min-saude.pt>).

14.2 — Dada a natureza urgente do procedimento concursal, da aplicação de cada método de seleção não cabe a realização de audiência de interessados.

15 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

16 — Proposta de lista de ordenação final:

16.1 — A lista de ordenação final é publicitada na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Centro, IP (<http://www.arscentro.min-saude.pt>).

16.2 — Os candidatos aprovados, bem como os excluídos, são notificados da proposta de lista de ordenação final, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

16.3 — As alegações dos candidatos são apresentadas por correio eletrónico, com recibo de entrega.

17 — As atas do júri, nas quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, no prazo de 3 dias úteis contados da receção do pedido.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, IP e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo notificada aos candidatos por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

20 — Endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação:

20.1 — O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos é o constante do formulário de candidatura.

20.2 — O endereço eletrónico a considerar para efeitos apresentação das alegações por parte dos candidatos é o referido no ponto 11.2 do presente aviso.

21 — Composição do júri:

Presidente: Elisabete Alexandre Inácio Sousa Henriques, Técnica Superior do ACES Pinhal Litoral;

1.º Vogal efetivo: Anabela Henriques Monteiro, Técnica Superior do ACES Pinhal Litoral, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Teresa Sofia Lopes Contreiras de Matos Alves, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);



1.º Vogal suplente Maria Isabel Albuquerque Moura Relvas Basto Pereira Forjaz, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

2.º Vogal suplente: Ana Isabel Andrade Silva, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

5 de fevereiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313957502