

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202111/0063

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal de Regularização

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Ministério da Saúde

**Orgão / Serviço:** Administração Regional de Saúde do Centro, I.P.

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** 665€

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

#### Caracterização do Posto de Trabalho:

O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, tal como descritas no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, designadamente: Receção, conferência, arrumação e reposição de produtos; Expediente e tratamento de pedidos/aviamento, execução do respetivo embalamento; Realização de inventários; Registo de tarefas em terminais portáteis com leitura de código de barras – tipo PDA – Personal Digital Assistant; Preparação de cargas e descargas de mercadorias; Manuseamento de equipamentos pesados de armazém (empilhador, porta-paletes, ...) e condução de viaturas de distribuição.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário

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

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** DISPENSADA, nos termos do n.º1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

| Local Trabalho                                  | Nº Postos | Morada   | Localidade | Código Postal      | Distrito | Concelho |
|---|-----------|--|------------|--------------------|----------|----------|
| Administração Regional de Saúde do Centro, I.P. | 2         | Alameda Júlio Henriques, s/n.º - Apartado 1087 |            | 3000457<br>COIMBRA | Coimbra  | Coimbra  |

**Total Postos de Trabalho:** 2

---

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:**

---

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** Alameda Júlio Henriques s/n, 3001-553 Coimbra

**Contacto:** 239796800

**Data Publicitação:** 2021-11-04

**Data Limite:** 2021-11-18

---

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dois 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 14 de outubro de 2021, se encontra aberto, o procedimento concursal de regularização extraordinária para ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, para o mapa de pessoal Administração Regional de Saúde do Centro, IP, pelo prazo de 10 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. 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 dois 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 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e Código do Procedimento Administrativo. 5. Postos de trabalho: Administração Regional de Saúde do Centro, IP, armazém - 2 postos; 6. Local de Trabalho: Administração Regional de Saúde do Centro, IP, Armazém Central sito no Alto da Relvinha, n.º 2, 3025-028 Coimbra. 7. Descrição sumária das funções por categoria/carreira: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, tal como descritas no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, designadamente: Receção, conferência, arrumação e reposição de produtos; Expediente e tratamento de pedidos/aviamento, execução do respetivo embalamento; Realização de inventários; Registo de tarefas em terminais portáteis com leitura de código de barras – tipo PDA – Personal Digital Assistant. Preparação de cargas e descargas de mercadorias; Manuseamento de equipamentos pesados de armazém (empilhador, porta-paletes, ...) e condução de viaturas de distribuição. 8. Habilitações literárias exigidas: De acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 9. Posição remuneratória: 4.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional, correspondente ao nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única; 10. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: 10.1. Exerça ou tenha exercido funções correspondentes ao posto 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 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, I.P. [http://www.arscentro.minsaude.pt/Recursos\\_Humanos/concursos/Paginas/default.aspx](http://www.arscentro.minsaude.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, 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 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125/2019, de 30 de abril, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina: a) A exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação; b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. 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, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos vários elementos a avaliar. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho. 12.2. A entrevista profissional de seleção é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, 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 classificação final será expressa, nos termos da seguinte fórmula:  $CF = (70\%)AC + (30\%)EPS$  CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção. 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, se aplicável. 14. A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular e dos resultados da 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. Audiência de interessados: 15.1. Há lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo antes de ser proferida a decisão final, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 15.2. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 10 da Portaria

n.º 125/2019, de 30 de abril, isto é, preferencialmente, por correio eletrónico. 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 publicadas na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Centro, IP. 17. Composição e identificação do júri: Presidente: Diogo Luis Casa Nova Saudade Vieira, Técnico Superior do Departamento de Gestão e Administração Geral, 1.º Vogal Efetivo Joana Catarina Oliveira Agostinho, Técnica Superior do Departamento de Gestão e Administração Geral, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, 2.º Vogal efetivo Patrícia Costa Silva Coelho, Técnica Superior do Departamento de Gestão e Administração Geral e. Vogais Suplentes: António Carlos Gomes e Sofia Maria Feijão Mota, Técnicos Superiores do Departamento de Gestão e Administração Geral. 18. A lista de classificação final, após homologação, é afixada em local público e visível das instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, IP, sitas na Alameda Júlio Henriques, s/n, 3001-457 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 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. 15 de outubro de 2021 – A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I.P., Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Terminó da Oferta

---

#### Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Com Auxílio da BEP:

#### Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total Com Auxílio da BEP: