

Aviso de abertura de Procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dez postos de trabalho do Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I.P., na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional, 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, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I.P., datada de dezasseis de maio de dois mil e dezanove, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dez (10) postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal para 2019 da Administração Regional de Saúde do Norte, I.P, na carreira e categoria de assistente operacional.

2. 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 e Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

3. Local de Trabalho: Administração Regional de Saúde do Norte, I.P. compreendendo as seguintes Unidades Funcionais:

PREVPAP_Assistentes Operacionais	N.º Postos de Trabalho
ACES - Alto Ave - Guimarães/Vizela/Terras de Basto	6
UAG	6
ACES - Cávado I - Braga	4
UAG	4
Total Geral	10

4. O presente procedimento concursal comum destina-se à ocupação de dez postos de trabalho do Mapa de Pessoal para 2019 da Administração Regional de Saúde, I.P. na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5. Descrição sumária das funções por categoria/carreira e número de postos por função: os dez postos de trabalho a ocupar na carreira e categoria de assistente operacional tem como conteúdo funcional o exercício de funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variável; execução de funções de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico e a responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

6. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: 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.

7. Caracterização sumária das funções do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do art.º 88.º da LTFP funções de natureza executiva e de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variável; execução de funções de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico e a responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

8. Modalidade de horário de trabalho: o período normal de trabalho é de 35 horas semanais e as funções serão desempenhadas em qualquer das modalidades de horário previstas no art.º 110 da LTFP, de acordo com o horário mais adequado a cada momento ao exercício das funções.

9. Habilitações Literárias exigidas: escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

10. Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente operacional, correspondente ao 4.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, o valor de 635,07€ (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos).

11. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

11.1. Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao 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.

11.2. 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.

11.3. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 9. do presente aviso.

11.4. 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.

12. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

12.1. 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 Norte, I.P.;

12.2. Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante prévio preenchimento de formulário tipo, disponível na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Norte, I.P. (http://10.95.64.202/portal_servicos/rh_concurso_2.asp?concurso=2) e posteriormente enviadas para a Rua Santa Catarina, 1288, 4000-447 Porto, ao cuidado do Departamento de Recursos Humanos. Não são admitidas candidaturas através de correio eletrónico.

12.3. 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, formação profissional e experiência profissional e profissionais).

12.4. Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos:

- 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) Fotocópia simples dos documentos comprovativos da experiência profissional no exercício de funções correspondentes ao posto de trabalho para que é aberto o recrutamento;
- e) Fotocópia simples do cartão de cidadão do candidato, com indicação de que a mesma é apenas para efeitos do presente procedimento;

f) quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

12.5. Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

13. Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção.

13.1. 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 e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

13.2. A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14. Classificação final (CF):

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

14.2. Havendo dois métodos de avaliação, a classificação final (CF) resulta da aplicação da seguinte fórmula:

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

CF= Classificação Final

AC = Avaliação Curricular (cfr. alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 abril);

EPS = Entrevista de avaliação de competências (cfr. alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril);

14.3. 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.

15. A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular e após a entrevista profissional de seleção é efetuada na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Norte, I.P..

16. Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação do método de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, 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.

17. Composição e identificação do júri:

Presidente: Dr. Antonio Alberto Carvalho Silva – Técnico Superior na Unidade de Gestão Financeira;

Vogais Efetivos: Sandra Cristina Martins Amado– Técnica Superior, no Departamento de Recursos Humanos e Rogério Nuno Gonçalves Paz – Técnico Superior, no Departamento de Recursos Humanos, que substituirão o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Vogais Suplentes: Marta Isabel Gonçalves da Luz – Técnica Superior, no Departamento de Recursos Humanos e Ana Luísa Azevedo Pinto Alexandre - Técnica Superior, no Departamento de Recursos Humanos.

18. 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.

19. A lista de classificação final, após homologação, é publicitada na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Norte, I.P., sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com a informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

20. 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 Norte, I.P..

21. 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 Norte, I.P..

01 de julho de 2019 – O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Norte, I.P., Dr. Carlos Nunes.