

SAÚDE

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Aviso (extrato) n.º 18730/2020

Sumário: Recrutamento em regime de mobilidade na categoria ou em cedência de interesse público de um técnico superior e de dois assistentes técnicos para a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./Serviços Centrais.

Recrutamento em regime de mobilidade na categoria ou em cedência de interesse público de um técnico superior e de dois assistentes técnicos para a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./Serviços Centrais

A Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., conforme despacho de 02/11/2020 do Vogal do Conselho Diretivo, pretende proceder ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior e de dois postos de trabalho de assistente técnico, por recurso à mobilidade ou cedência de interesse público, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 99.º ou 241.º a 243.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com os seguintes condições:

1 — Caracterização da Oferta:

1.1 — Tipo de Oferta: mobilidade na categoria nos termos do artigo 93.º, n.º 2, da LTFP, ou por cedência de interesse público, nos termos do artigo 243.º da LTFP, em regime de tempo completo;

1.2 — Carreira e categoria: Serão admitidos apenas profissionais já integrados nas respetivas carreiras a que apresentam a candidatura.

1.3 — Número de postos de trabalho: para desempenho de funções nas várias áreas de atividade do Departamento de Recursos Humanos pretende-se preencher:

Referência A — 1 posto de trabalho para funções da carreira de técnico superior

Referência B — 2 postos de trabalho para funções da carreira de assistente técnico

1.4 — Remuneração: A remuneração a auferir será correspondente à da posição remuneratória na situação jurídico-funcional de origem.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

O conteúdo funcional será em conformidade com o descrito no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e de acordo com as carreiras indicadas no ponto 1 deste aviso, sendo:

Referência A — Técnico Superior — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns do Departamento de Recursos Humanos.

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

Referência B — 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 atividade do Departamento de Recursos Humanos (expediente, processamento de vencimentos e administração de pessoal).

3 — Perfil profissional pretendido: Damos preferência a candidatos que apresentem as seguintes características:

Referência A — Técnico Superior

Experiência profissional em áreas similares às que caracterizam os postos de trabalho em oferta; Bons conhecimentos em cuidados de saúde no SNS, atividades e programas na área da saúde;

Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, designadamente, em: Word, Excel, Access, PowerPoint, Microsoft Outlook,

São valorizados os conhecimentos informáticos em: RHV, SMARTDOC's;

Formação profissional nas áreas que caracterizam os postos de trabalho em oferta;

Orientação para os resultados; aptidão para trabalhar em equipa e facilidade de relacionamento interpessoal; correção de expressão verbal e escrita; capacidade de resistência à pressão e contrariedades; responsabilidade e compromisso para com o serviço.

Referência B — Assistente Técnico

Experiência profissional em áreas similares às que caracterizam os postos de trabalho em oferta;

Bons conhecimentos em cuidados de saúde no SNS, atividades e programas na área da saúde;

Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, designadamente, em: Word, Excel, Access, PowerPoint, Microsoft Outlook,

São valorizados os conhecimentos informáticos de RHV, SMARTDOC's, SIARS, RNU;

Formação profissional nas áreas que caracterizam o posto de trabalho em oferta, saúde, e administração pública;

Orientação para os resultados; aptidão para trabalhar em equipa e facilidade de relacionamento interpessoal; correção de expressão verbal e escrita; capacidade de resistência à pressão e contrariedades; responsabilidade e compromisso para com o serviço.

4 — Caracterização do ambiente de trabalho:

A ARSLVT estimula uma cultura de aprendizagem contínua, proporciona um ambiente de experimentação de conceitos, ferramentas e metodologias.

A diversidade de pensamento e a curiosidade são incentivadas num contexto de permanente solicitação de soluções alternativas.

5 — Requisitos gerais de admissão:

5.1 — Só serão admitidos profissionais já integrados nas carreiras da referência a que concorrem, que sejam detentores/as de vínculo de emprego público constituído por tempo indeterminado, ou detentores de relação jurídica ao abrigo do Código do Trabalho (contrato de trabalho sem termo) em estabelecimento do Serviço Nacional de Saúde, ou no âmbito de qualquer outro serviço, ou entidade do Estado, incluindo no respetivo setor empresarial.

5.2 — Habilitação literária:

Referência A — Técnico Superior — Licenciatura, preferencialmente na área de Finanças, Gestão, Contabilidade, Economia ou equivalente.

Referência B — Assistente Técnico — 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

6 — Local de trabalho:

O Trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. na Avenida dos Estados Unidos da América, n.º 75, em Lisboa, encontrando-se, em qualquer circunstância, adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é recrutado.

7 — Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada através de avaliação curricular com base na análise do curriculum profissional, complementada por entrevista profissional.

Serão convocados para a realização de entrevista apenas os candidatos que reúnam os requisitos de admissão e que sejam selecionados na avaliação curricular.

A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o en-



trevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

8 — Prazo de apresentação das candidaturas:

Dez (10) dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Formalização da Candidatura:

9.1 — A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., com a menção expressa da modalidade de vínculo de emprego público ou contrato de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho, detido pelo candidato, da carreira/categoria, posição e nível remuneratórios e da correspondente remuneração mensal, do (eventual) tempo de exercício de funções no âmbito da área do presente recrutamento e da descrição das funções desempenhadas, das avaliações de desempenho obtidas nos três últimos ciclos de avaliação, e endereço eletrónico e contacto telefónico.

9.2 — A candidatura deve ser obrigatoriamente identificada com o n.º do aviso publicitado no *Diário da República* ou código da oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP), indicando a referência pretendida, e pode ser entregue dentro do prazo fixado no ponto 8, em formato digital, através do endereço eletrónico recrutamento@arslvt.min-saude.pt, remetida por correio registado e com aviso de receção ao Departamento de Recursos Humanos (DRH) da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT, IP), sito na Avenida dos Estados Unidos da América, n.º 75, 1749-096 Lisboa, ou ser entregue presencialmente no serviço de Expediente da ARSLVT, I. P., das 09 horas às 16 horas, nos dias úteis.

9.3 — Elementos a apresentar com a candidatura:

- a) *Curriculum vitae* em formato *europass*, assinado e datado;
- b) Cópia do certificado de habilitações literárias;
- c) O documento referido em 9.1;
- d) Quaisquer elementos que o/a candidato/a entenda serem relevantes para apreciação do seu mérito.

10 — Forma das notificações:

Todas as notificações a que houver lugar no âmbito do presente procedimento de recrutamento, serão efetuadas através de correio eletrónico com recibo de entrega e de leitura.

11 — A presente oferta de emprego será publicitada na BEP, até ao 1.º dia útil seguinte à presente publicação e estará disponível na página eletrónica da ARSLVT, I. P.

2 de novembro de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

313711934