



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Aviso n.º 9368/2023

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P./ Serviços Centrais e Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central.

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de quatro postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde Alentejo, I. P./Serviços Centrais e Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo de 29 de dezembro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria e carreira de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde Alentejo, I. P., Serviços Centrais (ARSA) e Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central (ACES AC).

2 — Igualdade de oportunidades: Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação.

3 — Consulta prévia: Em cumprimento do estipulado no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, consultada a entidade gestora da valorização profissional — Direção Geral da Qualificação Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, verificou-se a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa.

4 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelos seguintes diplomas legais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro na sua redação atual.

5 — Local de Trabalho e número de vagas:

Local de trabalho	Número de vagas
ARSA — Departamento de Contratualização.	2
ARSA — Unidade de Gestão de Recursos Humanos	1
ACES AC — Gabinete do Cidadão	1
<i>Total</i>	4

As funções serão exercidas nas instalações da ARSA /serviços centrais e nas instalações do ACES AC e no âmbito da área geográfica abrangida pelo serviço em que venha a ser colocado, sem prejuízo do regime de mobilidade, encontrando-se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional.

6 — Forma do contrato de trabalho: O procedimento concursal destina-se à ocupação de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, do Mapa de Pessoal da ARSA e ACES AC, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

7 — Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: preenchimento de vagas de mapa de pessoal da ARSA e ACES AC.

8 — Caracterização sumária dos postos de trabalho e perfil de competências:

Referência A — ARSA — Departamento de Contratualização — 2 vagas

Caracterização do posto de trabalho 1:

Acompanhar, monitorizar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pelas unidades prestadoras de cuidados de saúde;

Elaborar estudos e recolhas de informação com fins específicos, considerados necessários à informação que o Departamento de Contratualização deve ter para negociar e acompanhar os Contratos-Programa, Acordos Modificativos e os Acordos/ Protocolos estabelecidos com as instituições públicas e privadas prestadoras de cuidados de saúde;

Analisar e desenvolver todos os tramites processuais relativos à celebração de acordos e convenções para a prestação de cuidados aos utentes do SNS;

Analisar a informação que consta das bases de dados e das aplicações informáticas disponíveis, produzindo relatórios de análise crítica sobre a atividade realizada pelos prestadores públicos e privados;

Analisar e monitorizar o acesso dos utentes aos serviços de saúde;

Realizar visitas técnicas de acompanhamento dos Contratos-Programa e Acordos, bem como no âmbito de outros programas e projetos acompanhados pelo Departamento;

Assegurar a gestão dos processos e acompanhamento das entidades convencionadas e/ou com acordo/protocolo na região de saúde do Alentejo;

Perfil de competências do posto de trabalho 1:

Experiência profissional comprovada no âmbito do Serviço Nacional de Saúde, que tenha permitido adquirir conhecimentos nas matérias relacionadas com as atividades supra referidas;

Experiência na utilização de aplicações informáticas de suporte aos processos de acompanhamento, nomeadamente:

- a) Sistema de Informação das Administrações Regionais de Saúde — SIARS;
- b) Sistema de Gestão de Entidades de Saúde — SGES;
- c) Sistema de Informação para Contratualização e Acompanhamento — SICA;
- d) Sistema Integrado de Informação de Prestadores — SIIP;
- e) Sistema de Dados Mestre — SDM;

Bons conhecimentos na ótica do utilizador ao nível do Windows (Word avançado, Excel avançado e PowerPoint);

Caracterização do posto de trabalho 2:

Acompanhar, monitorizar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pelas unidades prestadoras de cuidados de saúde;

Garantir o acompanhamento dos processos de transferência de utentes/devoluções de episódios no âmbito do Sistema Integrado de Gestão de Inscritos para Cirurgia (SIGIC);

Assegurar a validação dos processos de faturação no âmbito do SIGIC;

Assegurar o acompanhamento dos processos relativos à gestão da Lista de Espera para Consulta e da Lista de Inscritos para Cirurgia;

Tratamento e gestão das respostas aos utentes no que se refere à atividade cirúrgica transferida (SIGIC);

Analisar a informação que consta das bases de dados e das aplicações informáticas disponíveis, produzindo relatórios de análise crítica sobre a atividade realizada pelos prestadores públicos e privados;

Analisar e monitorizar o acesso dos utentes aos serviços de saúde;



Perfil de competências do posto de trabalho 2:

Experiência profissional comprovada no âmbito do Serviço Nacional de Saúde, que tenha permitido adquirir conhecimentos nas matérias relacionadas com as atividades supra referidas;

Experiência na utilização de aplicações informáticas de suporte aos processos de acompanhamento, nomeadamente:

- a) Sistema de Informação das Administrações Regionais de Saúde — SIARS;
- b) Sistema Integrado de Gestão de Inscritos para Cirurgia — SIGIC;
- c) Software de suporte ao funcionamento do Programa de Consulta a Tempo e Horas — Alert ADW-CTH;
- d) Sistema Integrado de Gestão de Acesso — RSE — SIGA;

Bons conhecimentos na ótica do utilizador ao nível do Windows (Word avançado, Excel avançado e PowerPoint);

Referência B — ARSA — Unidade de Gestão de Recursos Humanos (UGRH) — 1 vaga

Caracterização do posto de trabalho:

Assegurar a elaboração do Balanço Social e fornecer informação para o Orçamento Financeiro e Conta de Gerência;

Assegurar os procedimentos necessários ao desenvolvimento de processos de mobilidade de trabalhadores, recrutamento e seleção, nomeadamente nos cuidados de saúde primários, bem como processos de prestações de serviço na modalidade de avença;

Organizar e contribuir para manter atualizada a base de dados e processos individuais dos recursos humanos, assegurando-se a disponibilização de informação para a aplicação RHV;

Assegurar a realização dos procedimentos necessários à execução da avaliação do desempenho dos trabalhadores;

Recolher e analisar dados para apoio à gestão de recursos humanos e à gestão financeira, referentes a efetivos existentes, assiduidade, custos com pessoal, entre outros;

Analisar e emitir pareceres, tendo por suporte a legislação aplicável, sobre diversas matérias da área de Recursos Humanos, como seja, mobilidade, estatutos de trabalhador estudante, licenças, reposicionamentos, rescisões de contratos, acumulação de funções;

Desenvolver trabalhos de estudo e planeamento em matéria do mapa de pessoal, necessidades de recursos humanos, caracterização de postos de trabalho e horas extraordinárias;

Elaborar e reformular manuais de procedimentos;

Definir processos e circuitos documentais e assegurar a sua aplicação.

Perfil de competências do posto de trabalho:

Experiência profissional comprovada no âmbito do Serviço Nacional de Saúde, que tenha permitido adquirir conhecimentos nas matérias relacionadas com as atividades supra referidas;

Experiência como utilizador, nas aplicações:

Recursos Humanos e Vencimentos — RHV;

Recursos Humanos e Vencimentos — Sistema de Apoio à Gestão — RHV-SAG;

Sistema de Informação da Organização do Estado — SIOE;

Portal de Recursos Humanos da ACSS — PDRH;

Entidade Reguladora da Saúde — ERS;

Sistema de Informação das Aquisições de Serviços — SIAS;

Diário da República Eletrónico — DRE;

Bons conhecimentos na ótica do utilizador ao nível do Windows (Word, Excel e PowerPoint);

Experiência no desenvolvimento de processos no âmbito das carreiras especiais do Ministério da Saúde;



Experiência no desenvolvimento, apoio e acompanhamento de processos e fases do SIADAP no âmbito dos cuidados de saúde primários.

Referência C — ACES AC — Gabinete do Cidadão — 1 vaga
Caracterização do posto de trabalho:

Assegurar o tratamento e monitorização de todas as reclamações, queixas, sugestões e elogios dos utentes relativamente aos cuidados prestados;

Organizar e executar o arquivo das reclamações/sugestões;

Informar os utentes, independentemente da sua nacionalidade, dos seus direitos e deveres como utilizadores dos cuidados de saúde primários;

Verificar os circuitos e procedimentos necessários de inscrição aos utentes imigrantes;

Apoiar os profissionais de saúde, bem como os utentes imigrantes na questão da barreira linguística;

Apresentar propostas de melhoria no acesso e comunicação aos utentes imigrantes;

Desenvolver estratégias que promovam o empowerment dos utentes imigrantes, contribuindo para a sua capacitação como agentes promotores do acesso e utilização dos serviços e da obtenção de ganhos em saúde, bem como promover a participação dos utentes imigrantes na avaliação dos serviços;

Articular e cooperar intra e intersectorialmente de forma estratégica, para criar um sentimento de maior proximidade e confiança entre as populações imigrantes e os serviços/cuidados de saúde;

Assegurar o envio de informação relevante para o Gabinete de Comunicação e Marketing.

Perfil de competências do posto de trabalho:

Experiência profissional comprovada no âmbito do Serviço Nacional de Saúde, que tenha permitido adquirir conhecimentos nas matérias relacionadas com as atividades supra referidas;

Experiência como utilizador no Sistema de Gestão de Reclamações — SGREC;

Domínio de línguas estrangeiras, nomeadamente língua inglesa, ao nível da licenciatura;

Bons conhecimentos na ótica do utilizador ao nível do Windows (Word, Excel e PowerPoint).

9 — Funções a desempenhar: Aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional da carreira e categoria de Técnico Superior, conforme estabelecido no anexo à LTFP, e nos termos do n.º 2 do artigo 88.º, à qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, e o exercício de 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, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

10 — Modalidade de horário de trabalho: A modalidade do horário de trabalho a praticar corresponderá à que estiver em vigor no serviço onde o trabalhador irá prestar funções.

11 — Habilitações literárias exigidas — Titularidade de Licenciatura nas áreas:

Referência A — Gestão, Administração Pública, Economia, Sociologia

Referência B — Gestão, Administração Pública, Economia, Sociologia

Referência C — Sociologia, Línguas: Português/Inglês;

12 — Posicionamento remuneratório: A remuneração é a correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior, conforme previsto no n.º 7, do artigo 38.º da LTFP e no Anexo II do Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho, em conjugação com a tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e atualizada pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro.

13 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: podem candidatar-se ao presente procedimento concursal, os candidatos que reúnam os seguintes requisitos de admissão:

13.1 — Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados 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 interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

13.2 — Possuir as habilitações literárias conforme referido no ponto 11. do presente aviso.

13.3 — Podem ser opositores ao concurso os candidatos que possuam contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

13.4 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

14 — Prazo, forma e formalização de candidaturas:

14.1 — Prazo: O prazo de apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, contados da data da publicação do aviso de abertura no *Diário da República*.

14.2 — Forma e formalização: As candidaturas deverão ser formalizadas através de utilização de formulário eletrónico, que pode ser acedido através do sítio da internet e da ARSA, I. P. em: <http://www.arsalentejo.min-saude.pt/plataformarh>, até à 23.59h do último dia do prazo para apresentação das candidaturas.

14.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos devidamente identificados:

14.3.1 — Fotocópia do certificado de habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

14.3.2 — Fotocópia dos certificados ou comprovativos das ações de formação profissional realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto da candidatura, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração;

14.3.3 — Declaração emitida, pelo órgão ou serviço onde exerce funções da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, carreira e categoria de que o candidato seja titular;

14.3.4 — Comprovativo de experiência profissional e funções exercidas, diretamente relacionadas com o posto de trabalho a que se candidata;

14.3.5 — Declaração sob compromisso de honra, e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

14.3.6 — *Curriculum Vitae* atualizado, modelo Europass, com o máximo de 3 páginas, datado e assinado;

14.3.7 — Outros elementos que o/a candidato/a entenda serem relevantes para apreciação do seu mérito, desde que devidamente comprovados.

15 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentar os mesmos, determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão;

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

17 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.



18 — Métodos de Seleção:

18.1 — No presente recrutamento será aplicado um método de seleção obrigatório e um facultativo, conforme referido nos n.º 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP.

Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular

18.2 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

18.3 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o(s) posto(s) de trabalho a ocupar. A avaliação curricular será aplicada aos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, desde que não afastada por escrito, aplicando-se-lhes, nesse caso, o método previsto para os restantes candidatos, de acordo com o n.º 3 do referido artigo.

18.4 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

18.5 — Assim, será utilizado o seguinte método facultativo:

Entrevista de avaliação de competências

O método de seleção facultativo será realizado nos termos do n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

18.6 — Entrevista de avaliação de competências que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

18.7 — A ponderação do peso de cada método de seleção na classificação final é a seguinte:

- a) Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular — 70 %;
- b) Entrevista de avaliação de competências — 30 %.

18.8 — As atas do júri, designadamente, aquelas de que constem os parâmetros de avaliação, a ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de classificação final, serão facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

18.9 — A classificação final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na classificação final.

18.10 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

18.11 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, sendo disponibilizada na página eletrónica deste Instituto.

18.12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no *Diário da República* e disponibilizada na página eletrónica deste Instituto, após homologação.

18.13 — De acordo com o preceituado no artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 6.º, para realização da audiência de interessados.

18.14 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: prova escrita, de natureza teórica, de realização individual, sem consulta e de escolha múltipla, com a duração de 60 minutos, em data e local a comunicar oportunamente, versando sobre os seguintes temas:

Gerais:

Constituição da República Portuguesa;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), na sua atual redação;

Tramitação do procedimento concursal das carreiras de regime geral (Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro);



Procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação (Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro);
SIADAP regime geral (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro), na sua atual redação;
Orçamento de Estado para 2023 (Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro);
Último QUAR da ARSA, I. P., disponível em <http://www.arsalentejo.min-saude.pt>;
Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro) na sua redação atual;
Novo Estatuto do SNS (Decreto-Lei n.º 52/2022, de 04 de agosto);
Lei Orgânica do Ministério da Saúde (Decreto-Lei n.º 124/2011, de 29 de dezembro), na sua atual redação;
Missão e Atribuições das ARS, IP (Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro), na sua atual redação;
Estatutos da ARSA, IP (Portaria n.º 157/2012, de 22 de maio), na sua atual redação;
Criação, estruturação e funcionamento dos ACES (Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º 253/2012, de 27 de novembro);
Criação do ACES integrado na ARSA, I. P. (Portaria n.º 308/2012, de 09 de outubro);
Organização e Funcionamento das USF (Decreto-Lei n.º 298/2007, de 22 de agosto), na sua atual redação;
Lei Quadro dos Institutos Públicos (Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro), na sua atual redação;
Portaria n.º 330/2017, de 31 de outubro, na sua atual redação;
Organização da Administração Direta do Estado (Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro), na sua atual redação;
Lei de Bases da Saúde (Lei n.º 95/2019, de 04 de setembro);
Estatuto do Serviço Nacional de Saúde (Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de janeiro), na sua atual redação;
Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro);

Específicos:

Referência A — Posto de trabalho 1

Circular Normativa n.º 15/2022, de 01 de junho (<http://www.acss.min-saude.pt>) — Condições e procedimentos de pagamento das prestações de saúde realizadas aos beneficiários do SNS que devam ser cobradas pelas Instituições hospitalares ao abrigo do Contrato-Programa de 2022;
Despacho n.º 4424/2017, de 23 de maio — Procedimentos a adotar para as convenções de âmbito nacional celebradas no SNS;
Decreto-Lei n.º 138/2013, de 09 de outubro, na sua atual redação;
Decreto-Lei n.º 139/2013, de 09 de outubro — Regime Jurídico das convenções;
Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro — Cria o Livro de Reclamações no âmbito das Entidades Privadas;
Despacho n.º 7702-C/2012, de 04 de junho — Regulamento que define as normas e procedimentos relativos à prescrição, requisição, gestão, conferência e faturação de encargos com transporte não urgente de doentes assegurado pelo SNS.

Referência A — Posto de trabalho 2

Despacho n.º 1774-A/2017, de 24 de fevereiro, na sua atual redação — Define as regras de organização e mecanismos de gestão referentes ao RNU;
Circular Normativa n.º 15/2022, de 01 de junho (<http://www.acss.min-saude.pt>) — Condições e procedimentos de pagamento das prestações de saúde realizadas aos beneficiários do SNS que devam ser cobradas pelas Instituições hospitalares ao abrigo do Contrato-Programa de 2022;
Portaria n.º 147/2017, de 27 de abril, na sua atual redação — Regula o Sistema Integrado de Gestão do Acesso dos utentes ao SNS;
Despacho n.º 5911-B/2016, de 03 de maio, na sua atual redação — Disposições para a referenciação do utente, para realização da primeira consulta hospitalar, em qualquer das unidades hospitalares do SNS onde exista a especialidade em causa;

Portaria n.º 254/2018, de 07 de setembro — Regulamentação do Sistema Integrado de Gestão de Inscritos para Cirurgia (SIGIC);
Decreto-Lei n.º 139/2013, de 09 de outubro — Regime Jurídico das convenções;
Lei n.º 15/2014, de 21 de março — Direitos e Deveres do utente dos serviços de saúde;
Portaria n.º 95/2013, de 4 de março — Regulamento do Sistema Integrado de Referência e de Gestão do Acesso à Primeira Consulta de Especialidade Hospitalar nas Instituições do SNS;
Portaria n.º 153/2017, de 4 de maio — define os tempos máximos de resposta garantidos para todo o tipo de prestações de saúde sem caráter de urgência e publica a Carta de Direitos de Acesso;
Decreto-Lei n.º 44/2017, de 20 de abril — Define os termos a que deve obedecer a carta dos Direitos de Acesso aos Cuidados de Saúde pelos utentes do SNS e cria o Sistema Integrado de Gestão do Acesso;

Referência B

Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual);
Acordo coletivo de trabalho n.º 2/2009, publicado no DR n.º 198, 2.ª série, de 13 de outubro;
Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública (Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua redação atual);
SIADAP carreira especial médica (Portaria n.º 209/2011, de 25 maio, e Acordo coletivo de trabalho n.º 12/2011 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236 de 12 de dezembro);
SIADAP carreira especial de enfermagem (Portaria n.º 242/2011, de 21 de junho);
SIADAP da carreira técnicos superiores de diagnóstico e terapêutica (Despacho n.º 13935/2000, publicado no DR 155, 2.ª série, de 7 de julho);
Carreira especial médica (Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 agosto, na sua redação atual);
Regulamento do internato médico (Portaria n.º 224-B/2015, de 29 de junho);
Carreira especial de enfermagem (Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro);
Carreira do pessoal de informática (Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 março);
Conteúdo funcional das carreiras pessoal de informática (Portaria n.º 358/2002, de 3 abril);
Carreira dos técnicos superiores de saúde (Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 outubro, na sua redação atual);
Carreira técnicos superiores de saúde — Psicologia Clínica (Decreto-Lei n.º 241/94, de 22 de setembro);
Regime de recrutamento e seleção de pessoal da carreira dos técnicos superiores de saúde (Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro);
Carreira técnicos superiores de diagnóstico e terapêutica (Decreto-Lei n.º 111/2017, de 31 de agosto);
Concursos de ingresso e acesso na carreira técnicos superiores de diagnóstico e terapêutica (Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro).

Referência C

Despacho 26/86 de 24 de julho de 1986, DR 168 2.ª série — Cria e Regulamenta o Gabinete de Utente;
Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, DR 276 1.ª série B de 28 de novembro — Cria o Livro de Reclamações nos Serviços Públicos;
Portaria 355/97 de 28 de maio, DR 123 1.ª série B — Modelo do Livro de Reclamações;
Carta de Ética dos Serviços Públicos (<https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=9BB1D4D00607-4588-BCAD-894DBC499AFF&MEN=i>);
Lei n.º 15/2014, de 21 de março, alterada pelo Decreto-Lei n.º 44/2017, de 20 de abril, e na Portaria 153/2017, de 4 de maio — Direitos e deveres dos Doentes;
DL n.º 135/99, de 22 de abril, alterada pelo DL n.º 29/2000, de 13 de março, pelo DL n.º 72-A/2010, de 18 de junho, pelo DL n.º 73/2014, de 13 de maio, pelo DL n.º 58/2016, de 29 de agosto, pelo DL n.º 74/2017, de 21 de junho e pela Lei n.º 61/2021, de 19 de agosto — Modernização Administração;
Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro — Cria o Livro de Reclamações no âmbito das Entidades Privadas;



Portaria n.º 201-A/2017, de 30 de junho, a presente portaria revoga a Portaria n.º 1288/2005, de 15 de dezembro, alterada pelas Portarias n.º 70/2008, de 23 de janeiro, e n.º 896/2008, de 18 de agosto — Aprova o Modelo do Livro;

Decreto-Lei n.º 126/2014 de 22 de agosto;

Despacho n.º 3863-B/2020, de 27 de março — Atribuição de número de utente a cidadãos estrangeiros;

Manual de acolhimento no acesso ao sistema de saúde de cidadãos estrangeiros (https://www.acss.min-saude.pt/wp-content/uploads/2016/09/Manual-Acolhimento_vf.pdf)

19 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Sandra do Rosário Malafaia Santos e Silva — Técnica superior e Diretora do Departamento de Contratualização, da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.;

Primeiro Vogal Efetivo — Liliana Sofia Vital Duarte — Técnica superior e Coordenadora da Unidade de Gestão de Recursos Humanos, da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.;

Segundo Vogal Efetivo — Vera Suzana Da Cruz Coelho Dos Santos Romero — Técnica Superior do Gabinete do Cidadão do ACES do Alentejo Central e Coordenadora da Unidade de Recursos Assistenciais Partilhados do ACES do Alentejo Central;

Primeiro Vogal Suplente — Umbelina Izidora Galhardo Santos — Técnica superior da Unidade de Gestão de Recursos Humanos, da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.;

Segundo Vogal Suplente — Nuno Miguel Mendes Ribeiro Barriga — Técnico superior do Departamento de Contratualização, da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

20 — A publicitação do procedimento concursal é efetuada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, sendo efetuada a publicação integral na 2.ª série do *Diário da República*, e no sítio da Internet da Administração Regional e Saúde do Alentejo, I. P., em www.arsalentejo.min-saude.pt, na área de concursos e Bolsa de Emprego Público.

21 de abril de 2023. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Margarida Fernanda Coelho Murta Rebelo da Silveira*.

316402827