

Procedimento concursal com vista ao Recrutamento e Seleção de um Assistente Técnico para o Serviço de Gestão Financeira(M/F)

A Unidade Local de Saúde Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, pretende proceder à contratação de 1 (um) Assistente Técnico(a) para o Serviço de Gestão Financeira da Unidade Local de Saúde da Póvoa de Varzim/Vila do Conde E.P.E.

1. Local de Trabalho: Unidade Local de Saúde Póvoa de Varzim/Vila do Conde, E.P.E.
2. Carreira e categoria: Assistente Técnico
3. Serviço: Serviço de Gestão Financeira
4. Contrato: Contrato Individual de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e respetivas alterações);
5. Remuneração base: 1.035,63€
6. Carga horária: 35 horas semanais.
7. **Requisitos Obrigatórios Gerais de Admissão:**
 - Ter nacionalidade portuguesa (ou enquadrar-me em lei especial ou convenção internacional);
 - Ter 18 anos completos;
 - Ter a minha situação militar regularizada;
 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interditado para o exercício da função a que me candidato;
 - Possuir o perfil físico e psíquico indispensáveis ao exercício da função e cumprir as leis de vacinação obrigatória;
 - Ter disponibilidade imediata para o exercício de funções a que me candidato;
 - Habilitação académica mínima 12º ano
8. **Requisitos Preferenciais:**
 - Experiência em funções administrativas de faturação a clientes em ULS do SNS;
 - Domínio de aplicativos/ferramentas informáticas, com incidência em Excel, SONHO e FHS, devidamente comprovado.
9. **Funções a Exercer:**

Faturação

 - Validar dados de identificação dos Utentes em consonância com o RNU;
 - Registo e faturação dos programas de saúde;

- Efetuar as parametrizações necessárias para permitir faturar os diferentes módulos;
- Processar um episódio e faturar à EFR;
- Impressão de faturas, ofícios e relações;
- Criação, impressão e eliminação de notas de crédito;
- Faturação e criação do ficheiro FAIT;
- Construção de ficheiro SAFT e do mapa da contabilidade;
- Emissão dos diferentes mapas e listagens.

10. Documentos a apresentar (sob pena de exclusão):

- a) Súmula do *Curriculum Vitae* (*Europass*);
- b) Comprovativo do certificado de habilitações – habilitação mínima 12º ano; (no caso de habilitação não portuguesa, deverá entregar comprovativo da respetiva equivalência pela Ministério da Educação de Portugal);
- c) Comprovativo da experiência profissional mencionada no CV emitido pela entidade empregadora;

Para efeitos de avaliação curricular, apenas será valorada a experiência profissional, conhecimentos de informática e formação, devidamente comprovada.

Os documentos identificados supra têm de ser corretamente anexados (numerados e em formato pdf com tamanho máximo de 5MB) no campo identificado no formulário eletrónico, sob pena do júri não lhes atribuir pontuação ou determinar a imediata exclusão, conforme o caso. (exemplo – no campo “curriculum vitae” terá de ser anexado o “curriculum vitae” e não outro documento distinto).

- d) **Prazo de apresentação das candidaturas:** cinco dias úteis, a contar da publicação do anúncio;
- e) **Formalização das candidaturas:**

A candidatura apenas poderá ser efetuada através de submissão de formulário eletrónico disponível em:
<https://recrutamento.ulspvvc.min-saude.pt/>

Consideram-se sem efeito as candidaturas espontâneas recebidas via e-mail no Serviço de Gestão de Recursos Humanos até à data desta publicação.

11. Métodos de Seleção:

Avaliação curricular (AC) e entrevista (E), sendo a classificação final (CF) obtida através da seguinte fórmula: $CF = 50\% \cdot AC + 50\% \cdot E$. Na classificação final resultante da aplicação dos métodos de seleção é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos(as) que obtenham classificação inferior a 10 valores, como tal se considerando por arredondamento a classificação inferior a 9,5 valores.

As candidaturas que obtenham classificação inferior a 16 (dezasseis) valores na avaliação curricular, ficam

automaticamente excluídas e não serão consideradas para efeitos de realização da entrevista profissional de seleção.

As candidaturas que obtenham classificação superior a 18 (dezoito) valores na avaliação curricular poderão, por deliberação fundamentada do júri, ser dispensadas da realização da entrevista profissional de seleção. Nestes casos, a classificação final (cf) corresponderá à classificação obtida na avaliação curricular.

12. Elementos do Júri:

Efetivos:

Dr. Nuno Miguel Gomes de Pinho, que preside;

Dra. Mónica Quintas de Jesus,

Dra. Sara Maria Rego Ferrão de Carvalho.

Suplentes:

Dra. Isabel Maria Saraiva da Silva Couto

Dra. Ana Luísa Azevedo Pinto Alexandre.

13. Notificações e Publicações:

A par da divulgação no sítio da Internet da Unidade Local de Saúde da Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE (www.ulspvvc.min-saude.pt), todas as notificações aos candidatos serão efetuadas através do envio de correio eletrónico para o endereço por estes fornecido, aquando da respetiva candidatura.

As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, estarão disponíveis no sítio da Internet da Unidade Local de Saúde da Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE (www.chpvvc.min-saude.pt).

14. Igualdade de Oportunidades:

Em cumprimento da alínea h), do art.º 9º da Constituição da República Portuguesa e da Lei n.º 4/2019, de 10/01, que veio estabelecer um sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% a Unidade Local de Saúde Póvoa de Varzim/Vila do Conde, E.P.E., promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e à progressão profissional, providenciando no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

15. Proteção de Dados:

Os dados pessoais enviados pelos candidatos no âmbito do presente procedimento concursal, serão tratados de forma lícita e limitada à finalidade para a qual foram recolhidos. Serão armazenados e conservados pelo tempo exclusivamente necessário de acordo com a finalidade e nos termos legalmente previstos. É destruída a documentação apresentada

pelos candidatos excluídos, quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal.

O Presidente do Conselho de Administração

Dr. José Gaspar Pinto de Andrade Pais