

Aviso n.º 14247/2015

A Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., conforme deliberação do Conselho Diretivo de 19 de novembro de 2015, pretende proceder ao preenchimento de dois postos de trabalho por recurso à mobilidade, para exercício de funções no Núcleo de Assessoria Executiva, Comunicação e Informação, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 — Caraterização da Oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade.

Remuneração: Nos termos da alínea d) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015).

2 — Caraterização do posto de trabalho:

Referência 2015/M1/AEC: 1 posto de trabalho da carreira de técnico superior.

Atividades:

Atendimento ao público no âmbito das atividades da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., nomeadamente na resposta sobre regulamentação e normas, procedimentos destinados a profissionais de saúde e utentes, como o recrutamento, a regulamentação e formação profissional, as taxas moderadoras, o estado de processos, o esclarecimento de dúvidas, o pagamento de serviços, entre outras matérias.

Acompanhamento e prestação de apoio aos serviços prestados *online* pela ACSS, I. P.

Desenvolver os procedimentos necessários ao regular funcionamento do Gabinete de Atendimento.

Apresentar sugestões de melhoria de comunicação com os clientes/utentes.

Informar os utentes dos seus direitos e deveres no âmbito do Serviço Nacional de Saúde.

Coordenar e assegurar o tratamento e monitorização de todas as reclamações, queixas, sugestões e elogios dos profissionais, prestadores e cidadãos relativamente a cuidados e informação prestada e assegurar resposta às mesmas.

Organizar e executar o arquivo das reclamações/sugestões.

Apoiar a verificação regular do grau de satisfação dos utentes e propor medidas concretas decorrentes da avaliação qualitativa e quantitativa.

Criação e desenvolvimento de uma rede de contactos dos clientes das ACSS, I. P.

Perfil de competências:

Experiência profissional comprovada no atendimento ao público, de preferência em instituições do Serviço Nacional de Saúde.

Experiência na ótica do utilizador ao nível de Windows e Office (Word, Excel e Powerpoint).

Habilitações literárias:

Licenciatura nas áreas de Relações Públicas, Comunicação ou Marketing.

Referência 2015/M2/AEC: 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico.

Atividades:

Atendimento ao público no âmbito das atividades da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., nomeadamente na resposta sobre regulamentação e normas, procedimentos destinados a profissionais de saúde e utentes, como o recrutamento, a regulamentação e formação profissional, as taxas moderadoras, o estado de processos, o esclarecimento de dúvidas, o pagamento de serviços, entre outras matérias.

Acompanhamento e prestação de apoio aos serviços prestados *online* pela ACSS, I. P.

Desenvolver os procedimentos necessários ao regular funcionamento do Gabinete de Atendimento.

Apresentar sugestões de melhoria de comunicação com os clientes/utentes.

Informar os utentes dos seus direitos e deveres no âmbito do Serviço Nacional de Saúde.

Coordenar e assegurar o tratamento e monitorização de todas as reclamações, queixas, sugestões e elogios dos profissionais, prestadores e cidadãos relativamente a cuidados e informação prestada e assegurar resposta às mesmas.

Organizar e executar o arquivo das reclamações/sugestões.

Apoiar a verificação regular do grau de satisfação dos utentes e propor medidas concretas decorrentes da avaliação qualitativa e quantitativa.

Criação e desenvolvimento de uma rede de contactos dos clientes das ACSS, I. P.

Perfil de competências:

Experiência profissional comprovada no atendimento ao público, de preferência em instituições do Serviço Nacional de Saúde.

Experiência na ótica do utilizador ao nível de Windows e Office (Word, Excel e Powerpoint).

3 — Requisitos gerais de admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

4 — Local de trabalho: Instalações da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., em Lisboa.

5 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Formalização da candidatura: A candidatura deve ser formalizada, através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da ACSS, I. P., com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal, contacto telefónico e *e-mail*.

Deve ser acompanhada de Carta de motivação, *curriculum vitae* detalhado e atualizado e de fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

7 — Apresentação da candidatura: A candidatura deve ser obrigatoriamente identificada com a menção “Recrutamento por Mobilidade” com indicação expressa do n.º do aviso do *Diário da República* e referência pretendida ou código da oferta da Bolsa de Emprego Público. A candidatura deverá ser apresentada até ao termo do prazo referido no ponto 5 do presente aviso, pessoalmente no Parque da Saúde de Lisboa — Edifício n.º 16, Avenida do Brasil n.º 53, 1700-063 Lisboa ou através de correio registado com aviso de receção para a mesma morada ou para o e-mail: recrutamentosc@acss.min-saude.pt.

8 — Seleção dos candidatos: A seleção dos candidatos será efetuada através de avaliação curricular com base na análise do currículo profissional, complementada por entrevista profissional (apenas serão convocados para a realização da entrevista, os candidatos selecionados na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão).

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

23 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, Rui Santos Ivo.

209140278

Contrato (extrato) n.º 915/2015**Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Nos termos e para os efeitos do artigo 4.º n.º 1 alínea b) e n.º 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que ao segundo dia do mês de novembro de dois mil e quinze, em Lisboa, entre a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., ACSS, I. P., representada pelo Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Rui Santos Ivo e Carla Maria Laranjeira de Amaral Neves Ferreira, contribuinte fiscal n.º 209760001, foi celebrado um Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2015, ficando o trabalhador integrado na carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze centimos) correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira de assistente técnico e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única.

20 de novembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, Manuela Carvalho.

209136877

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.**Aviso n.º 14248/2015**

Após homologação, por deliberação de 19 de novembro de 2015, do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos relativa ao procedimento simplificado para preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de Assistente de Cirurgia Cardiorádica da Carreira Especial Médica, aberto pelo Aviso n.º 7843/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, de 16 de julho de 2015.