



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL  
DO SISTEMA DE SAÚDE, IP

OTIMIZAR RECURSOS GERAR EFICIÊNCIA

## Manual de preenchimento do formulário

**Procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área de Medicina Geral e Familiar, da carreira especial médica e carreira médica dos estabelecimentos de saúde com a natureza jurídica de entidade pública empresarial integrados no Serviço Nacional de Saúde, aberto pelo Aviso n.º 14426-A/2016 publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 221, de 17 de novembro.**

Caro(a) Candidato(a)

Foi disponibilizada uma plataforma no sítio da Administração Central do Sistema de Saúde, I.P., destinada a agilizar o processo de candidatura ao procedimento simplificado acima identificado, bastando para tal, e desde que preenchidos os requisitos constantes do **Aviso n.º 14426-A/2016, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 221, de 17 de novembro**, submeter a referida candidatura através do preenchimento do formulário ali existente para o efeito.

Para tal, cumpre aqui esclarecer que, de acordo com o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 24/2016, de 8 de junho, a seleção e ordenação dos candidatos é efetuada de acordo com a nota da classificação final do internato médico e, em caso de igualdade, por ordem decrescente, em função da nota obtida na avaliação contínua no âmbito do mesmo internato e da nota da habilitação académica considerada para efeitos de ingresso no internato.

Por outro lado, e após a aplicação dos critérios referidos no ponto anterior, e de acordo com o ponto 3.3 do aviso de abertura acima melhor identificado, no caso de persistir o empate entre os candidatos serão aplicados, subsidiariamente, o critério do sorteio público a realizar-se no dia 25 de novembro, pelas 10 horas.



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL  
DO SISTEMA DE SAÚDE, IP

OTIMIZAR RECURSOS GERAR EFICIÊNCIA

### Submissão de candidatura:

Para efeitos de submissão da sua candidatura deverá aceder à página electrónica da ACSS em [www.acss.min-saude.pt](http://www.acss.min-saude.pt).

Uma vez na página electrónica da ACSS, deverá ir ao sitio dos concursos e aceder ao link (<http://workflow.acss.min-saude.pt/plataforma-mgf.aspx>) que ali se encontra para efeitos de formalização da candidatura, nos seguintes termos:

1. Na primeira vez que acede à Plataforma, deverá escolher o separador **“Novas Candidaturas”** para efeitos de registo:

The screenshot shows a web browser window displaying the ACSS website. The page title is 'Plataforma Concurso Especial Carreira Especial Médica'. The ACSS logo is visible in the top right corner. A search bar with the text 'PESQUISAR' is located below the logo. The main content area features a navigation menu on the left with the following items: 'Novas Candidaturas', 'Recuperar Password', and 'Área Reservada: Utilizador'. A red arrow points to the 'Novas Candidaturas' menu item. The main content area contains a welcome message and instructions for users, including the email address [duvidas.concurso.especial@acss.min-saude.pt](mailto:duvidas.concurso.especial@acss.min-saude.pt). The system tray at the bottom shows the date and time as 10:00 on 20-07-2016.

2. Após aceder a “**Novas Candidaturas**”, no separador “**Candidato**” deverá seleccionar o Concurso a que respeita e proceder ao preenchimento de todos os itens dos Campos “**CANDIDATO**”, “**FORMAÇÃO E CLASSIFICAÇÕES**” e “**SITUAÇÃO JURIDICO FUNCIONAL E DECLARAÇÕES**” em todos os campos solicitados.

The screenshot displays the 'Novas Candidaturas' web application. At the top, there are three blue callout boxes: 'Campo c "Candidato"', 'Campo "Formação e Classificações"', and 'Campo "Situação jurídico funcional e declarações"'. Below these, a blue box labeled 'Escolher o Concurso' points to a dropdown menu in the 'Concurso' field. A large blue box labeled 'Todos os campos são de preenchimento Obrigatório' is positioned on the right side of the form, with a red bracket indicating that all fields in the '1. Dados Pessoais' section are mandatory. The form fields include 'Nome Completo \*', 'Data de Nascimento (aaaa-mm-dd) \*', 'Sexo \*' (with radio buttons for Masculino and Feminino), 'Nacionalidade \*' (with a dropdown menu), 'N.º de Identificação Fiscal \*', 'Morada \*', 'Código Postal \*', 'Telefone \*', 'Telemóvel \*', and 'Endereço de correio eletrónico \*'.

3. Relativamente aos itens solicitados para preenchimento no Formulário eletrónico, destacam-se os seguintes:

**a. No Campo “Candidato”**

Neste campo, realça-se a importância do endereço eletrónico, uma vez que toda a comunicação no âmbito do presente procedimento será efetuada exclusivamente por esta via, pelo que o candidato deverá certificar-se que o endereço indicado é o mais adequado e terá que ter o cuidado de o preencher corretamente sob pena de não ser notificado do desenvolvimento do concurso.



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL  
DO SISTEMA DE SAÚDE, IP

OTIMIZAR RECURSOS GERAR EFICIÊNCIA

Alerta-se que após a submissão da candidatura, obrigatoriamente e sem exceção, serão **SEMPRE** emitidas as credenciais para posteriores acessos à sua candidatura. Caso tal não se verifique, solicita-se verificação do seguinte:

- Se o endereço eletrónico foi introduzido corretamente no campo próprio do formulário
- Se eventualmente a mensagem de correio eletrónico foi para a caixa de spam;

Entretanto, e nos termos do ponto 13 do Aviso de abertura, a escolha do local de colocação será exercida presencialmente, nas instalações da Administração Regional de Saúde identificada pelo candidato no campo próprio do formulário de candidatura.

Assim, deverá selecionar no Campo “Local de Escolha de Vagas” em qual das ARS pretende exercer a escolha do local de colocação.

#### **b. No Campo “Formação e Classificações”**

Neste campo é de realçar a importância dada às notas de classificação.

No caso de a classificação ser quantitativa, o candidato deverá escolher esta opção que lhe permitirá identificar qual a nota atribuída. Se a classificação for qualitativa, o candidato apenas escolhe essa opção, não lhe sendo solicitada mais nenhuma outra informação.

Em conformidade com o ponto 3.2 do aviso de abertura, caso a nota não seja expressa em termos quantitativos será sempre considerada, incluindo em matéria de desempate, a correspondente nota quantitativa mais baixa dos candidatos ao procedimento.

Ainda sobre este ponto, existe a possibilidade do candidato efetuar o carregamento de documento comprovativo da nota atribuída, de acordo com o exposto nas FAQ disponibilizadas para o efeito.

### **No Campo “ Situação Jurídico/Funcional e Declarações”**

Neste Campo destaca-se a importância para a prestação de “*falsas declarações*”, puníveis nos termos da lei, conforme ponto 10.6 do aviso de abertura.

4. Após preenchimento de todos os campos atrás identificados, deverá proceder ao “**GUARDAR**” da sua candidatura. Após este procedimento, irá obrigatoriamente e sem exceção, receber, através do e-mail identificado no formulário de candidatura, os seus dados de acesso (*login e password*) para aceder à sua área reservada, onde poderá acompanhar a sua candidatura.

Apenas dentro do prazo estabelecido para entrega e formalização de candidaturas poderá, ainda, aceder à mesma, bem como proceder a eventuais alterações e alterá-la, se assim entender, sendo que a partir daquela data, apenas poderá consulta, mas não alterar.

5. Após ter decorrido o prazo para a apresentação das candidaturas as mesmas serão analisadas pelo júri nomeado para o efeito, ficando a candidatura em estado de avaliação.
6. Após a referida avaliação, a lista unitária de ordenação final, incluindo os candidatos excluídos, é comunicada aos candidatos através do endereço eletrónico que consta do formulário de candidatura e publicada na 2.<sup>a</sup> série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., e disponibilizada, ainda, na sua página eletrónica.

**Este manual poderá ser atualizado, se tal se mostrar necessário.**