

Aviso

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA ASSISTENTE TÉCNICO

SERVIÇO DE GESTÃO DO ACESSO E SUPORTE CLÍNICO AO DOENTE - Refª SGASCD/2024

Nos termos do disposto nas Cláusulas 8^{as} dos Acordos Coletivos de Trabalho aplicáveis aos trabalhadores que desenvolvem funções correspondentes às estabelecidas para a carreira de Assistente Técnico, publicados no BTE n.º 23/2018, de 22/06/2018, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal para Assistente Técnico com vista à celebração de contrato individual de trabalho.

1 Caracterização Posto de Trabalho

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere a cláusula 5^a do acordo coletivo celebrado entre o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE e outros e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP e outros, publicado no Boletim de Trabalho e emprego n.º 23, 22/6/2018, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional.

2 Requisitos Obrigatórios

- 2.1 Mínimo 12.º ano de escolaridade;
- 2.2 Disponibilidade para realização de trabalho por turnos, nomeadamente para assegurar noites e fins de semana.

3 Requisitos Preferenciais

- 3.1 Disponibilidade imediata;
- 3.2 Capacidade de trabalho em equipa, relacionamento interpessoal e de comunicação;
- 3.3 Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- 3.4 Elevado sentido de responsabilidade.

4 Local de Trabalho

As funções serão exercidas na Unidade Local de Saúde Lisboa Ocidental, EPE.

5 Período de Trabalho Semanal e Remuneração

O período de trabalho é de 35 horas semanais, com remuneração legalmente estabelecida para a carreira de Assistente Técnico (922,47€).

6 Formalização das Candidaturas

As candidaturas deverão ser formalizadas no prazo de 5 dias úteis, a contar desta publicação, por e-mail: rhrecrutamento@ulslo.min-saude.pt ou por correio para Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Unidade Local de Saúde Lisboa Ocidental, EPE (Estrada do Forte do Alto do Duque, 1449-005 Lisboa), anexando os seguintes documentos:

- 6.1 Curriculum Vitae;

- 6.2 Cópia (s) do (s) Certificado (s) de habilitações ou diploma (s) – no caso de certificado estrangeiro, deverá apresentar a equivalência do nível de qualificação ao ensino português;
- 6.3 Certificados de todos os documentos mencionados no Curriculum Vitae (formação e outros);
- 6.4 Declaração(ões) da(a) entidade(s) empregadora(s) que comprovem o tempo de experiência profissional, quando aplicável;
- 6.5 Demais comprovativos do alegado na candidatura (no dia de realização da entrevista);
- 6.6 Certificado de Registo Criminal (no dia de realização da entrevista);
- 6.7 Ficha de candidatura.

7 Critérios de exclusão

- 7.1 Não apresentação, no prazo da candidatura, de qualquer um dos documentos referidos no ponto anterior (exceto os documentos indicados nos pontos 6.5 e 6.6, dado que poderão ser entregues no dia da entrevista);
- 7.2 Não cumpram os requisitos obrigatórios;
- 7.3 Não alusão à referência pretendida;
- 7.4 Falsas declarações proferidas na candidatura;
- 7.5 Falta/atraso à entrevista profissional na data e horas marcadas.

8 Proteção de Dados

Os dados pessoais enviados pelos candidatos, no âmbito deste procedimento concursal, serão tratados de forma lícita e limitada apenas para o fim a que se destinam. Serão armazenados e conservados pelo tempo necessário e nos termos legalmente previstos. Com o seu fim, destruir-se-ão todos os currículos que tenham sido excluídos.

9 Método Seleção

Avaliação Curricular (AC) com carácter eliminatório para os candidatos que não cumpram os requisitos constantes do aviso de abertura;

Entrevista Profissional Seleção (EPS) para avaliação de competências dos candidatos.

Os critérios de avaliação e ponderação de cada método de seleção, constam da ata nº 1 do júri.

10 Classificação Final

A classificação final terá em conta a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) e será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\%) + (EPS \times 60\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

11 Notificação de Candidatos

Os candidatos serão notificados através do endereço de correio eletrónico bem como pelo contacto telefónico por estes fornecido aquando da respetiva candidatura ou através da página eletrónica da Unidade Local de Saúde Lisboa Ocidental, E.P.E.

A divulgação das listas de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento, dos candidatos admitidos à entrevista profissional de seleção e a lista de ordenação final dos candidatos serão afixadas no Front Office do Serviço de Gestão de Recursos Humanos (Hospital de São Francisco Xavier – Edifício 2 – Piso 0) em horário de expediente.

12 Júri

O júri é composto por:

Presidente: Tiago Daniel Nunes Soares (Diretor do Serviço de Gestão do Acesso e Suporte Clínico ao Doente);

1º Vogal Efetivo: Patrícia de Jesus Domingos (Técnica Superior no Serviço de Gestão de Recursos Humanos);

2º Vogal Efetivo: Marisa Jesus Godinho Teles (Técnica Superior no Serviço de Gestão do Acesso e Suporte Clínico ao Doente);

1º Vogal Suplente: Alexandra Isabel Carvalho Vidal Gonçalves Carvalho (Técnica Superior do Serviço de Gestão Recursos Humanos);

2º Vogal Suplente: Helena Jesus Dias Madeira (Assistente Técnica no Serviço de Gestão do Acesso e Suporte Clínico ao Doente).

13 Igualdade de Oportunidades

A ULSLO, enquanto entidade empregadora e em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição, promove uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego.

1. Duração do Procedimento Concursal

O procedimento concursal estará vigente até ser ocupada a vaga para a função a selecionar.

Com o seu fim, destruir-se-ão todos os currículos que tenham sido excluídos.

Lisboa, 24 de abril de 2024

P/ Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos
Patrícia Domingos

