



Aviso
PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO
ASSISTENTE TÉCNICO (M/F)

Nos termos do disposto nas Cláusulas 8^{as} dos Acordos Coletivos de Trabalho aplicáveis aos trabalhadores que desenvolvem funções correspondentes às estabelecidas para as carreiras de Assistente Técnico, publicados no BTE n.º 23/2018, de 22/06/2018, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal para constituição de Reserva de Recrutamento de Assistentes Técnicos com vista à celebração de contratos individuais de trabalho para preenchimento de necessidades que vierem a ocorrer nessa categoria.

- **Caracterização Posto de Trabalho**

Os postos de trabalho caracterizam-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.

- **Requisitos Obrigatórios**

- a) Mínimo 12.º ano de escolaridade;
- b) Disponibilidade para trabalho por turnos, nomeadamente para assegurar noites e fins-de-semana;
- c) Deter 18 anos.

- **Requisitos Preferenciais**

- a) Experiência comprovada na área administrativa no setor da saúde;
- b) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- c) Ações de formação e aperfeiçoamento profissional nas áreas de secretariado, atendimento ao público, nas áreas comportamentais e em tecnologias de informação e comunicação;
- d) Capacidade de trabalhar em equipa, relacionamento interpessoal e de comunicação.

- **Local de Trabalho**

As funções poderão ser exercidas nas diferentes Unidades que constituem o Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E.P.E.

- **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 (869,84€).

- **Formalização das Candidaturas**

As candidaturas deverão ser formalizadas no prazo de 10 dias úteis, a contar desta publicação, por e-mail: rhrecrutamento@chlo.min-saude.pt ou por correio para Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, EPE (Estrada do Forte do Alto do Duque, 1449-005 Lisboa), anexando os seguintes documentos:

- Curriculum Vitae;
- 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;
- Certificados de todos os documentos mencionados no Curriculum Vitae (formação e outros).
- Declaração emitida pela entidade empregadora, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste o tempo de serviço;
- Ficha de candidatura.

- **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.

- **CrITÉrios de exclusão**

- Não apresentação, no prazo da candidatura, de qualquer um dos documentos referidos no ponto anterior;
- Não cumpram os requisitos obrigatórios;
- Candidaturas entregues fora do prazo estabelecido;
- Falsas declarações proferidas na candidatura;
- Falta/atraso à entrevista profissional na data e horas marcadas.

- **Método Seleção**

Avaliação Curricular (AC)

Entrevista Profissional Seleção (EPS)

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

- **Classificação Final**

A classificação final obedece à seguinte fórmula:

$$CF = (AC + EPS) / 2$$

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

- **CrITÉrios de Desempate**

→ Maior experiÉncia profissional;

→ Menor nota final de curso.

- **Notificação de Candidatos**

Os candidatos serão notificados atravÉs do endereço de correio eletrnico por estes fornecido aquando da respetiva candidatura ou atravÉs da página eletrnica do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

- **Júri**

O júri É composto por:

Presidente: Dr. Tiago Daniel Nunes Soares (Diretor do Serviço de Gestão do Acesso e Suporte Clínico ao Doente);

1º Vogal Efetivo: Dra. Patrícia de Jesus Domingos (Técnica Superior)

2º Vogal Efetivo: Dra. Marisa Jesus Godinho Teles (Técnica Superior);

1º Vogal Suplente: Dra. Alexandra Isabel Carvalho Vidal Gonçlves Carvalho (Técnica Superior);

2º Vogal Suplente: Isabel Maria Belo Pisco Tomás (Coordenadora Técnica)

As atas, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção e a grelha de valoração final, serão publicadas no Site do CHLO (rea recrutamento).

- **Igualdade de Oportunidades**

O CHLO, 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.

- **Gestão da Bolsa de Reserva de Recrutamento**

O abatimento  lista dos candidatos tem lugar, de imediato, com a não-aceitação da celebração do contrato que em concreto for apresentado ao interessado(a), independentemente da respetiva modalidade. No que se refere aos candidatos que celebrem contrato que não seja na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, regressam  sua posição na lista de graduação com o termo do vínculo aceite, s ocorrendo o abatimento definitivo  lista de graduação com a não-aceitação de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

- **Validade da Bolsa de Recrutamento**

A Reserva de Recrutamento constituída será válida pelo período de um ano a contar da data da homologação da lista de classificação final, eventualmente renovável, uma única vez, pelo período de mais seis meses.

Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos