

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ESTUÁRIO DO TEJO, E. P. E.**Aviso n.º 11657/2024/2**

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para a categoria de assistente técnico para a área de logística, Unidade de Compras, na modalidade de contrato individual sem termo ou a termo resolutivo incerto.

Procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para a categoria de Assistente Técnico para a área de Logística – Unidade de Compras, na modalidade de contrato individual sem termo ou a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Estuário do Tejo, E. P. E. – REF. AT – 02/2024.

Torna-se público que na sequência da deliberação do Conselho de Administração de 10 de maio de 2024, que se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para constituição de bolsa de recrutamento de Assistentes Técnicos para a área de Logística – Unidade de Compras, para celebração de contrato individual de trabalho sem termo ou a termo resolutivo incerto, consoante as necessidades que vierem a ocorrer nesta Unidade Local de Saúde.

1 – Enquadramento Legal: Desempenho de funções de assistente técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 – Local de Trabalho: Os trabalhadores desenvolverão a sua atividade profissional nas instalações da Unidade Local de Saúde do Estuário do Tejo, E. P. E.

3 – Vínculo Contratual: Regime de Contrato Individual de Trabalho Sem Termo ou a Termo Resolutivo Incerto, nos termos da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprova o Código do Trabalho.

4 – Período normal de Trabalho: O período normal de trabalho é o decorrente das disposições legais em vigor, e bem assim dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis à respetiva carreira profissional.

5 – Remuneração Mensal: 922,47€ (Novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos).

6 – Prazo para Apresentação de Candidaturas: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República*.

7 – Publicitação do recrutamento: O presente aviso será registado na Bolsa de Emprego Público, no sítio do Hospital de Vila Franca de Xira, E. P. E., disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*.

8 – Requisitos de Admissão:

8.1 – São requisitos obrigatórios de admissão ao processo de recrutamento (sob pena de exclusão):

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Habilitação literária mínima obrigatória 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;
- c) Experiência na área da saúde e em instituição do SNS (no mínimo 6 meses consecutivos);
- d) Conta de correio eletrónica válida (email);
- e) Não estar inibido ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função.

Os candidatos declaram sob compromisso de honra possuírem os requisitos obrigatórios de admissão ao processo de recrutamento.

8.2 – Requisitos Preferenciais:

Experiência em elaboração de procedimentos administrativos de aquisição de bens e serviços;

Experiência no contacto com fornecedores para prospeção ao mercado e obtenção de cotação;

Experiência em manutenção de mestre de artigos e base de dados;

Conhecimentos em contratação pública;

Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente, Excel;

Utilização de soluções informáticas de apoio à gestão de compras, como por exemplo, notas de encomendas e pedidos de compra);

Disponibilidade imediata (a declarar na candidatura);

Capacidade de trabalho em equipa, relacionamento interpessoal e de comunicação;

Elevado sentido de responsabilidade e de serviço público.

9 – Formalização de Candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento obrigatório de formulário, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital de Vila Franca de Xira, E. P. E., disponível na página eletrónica do Hospital de Vila Franca de Xira, E. P. E., seguidamente ao aviso de abertura, e submetido através do endereço eletrónico recrutamento.at@ulsetejo.min-saude.pt identificando obrigatoriamente o processo de recrutamento e a respetiva referência AT- 02/2024 no assunto do email.

10 – Documentação Exigida para Admissão: Deverá ser apresentado formulário de Candidatura (disponibilizado no site do Hospital de Vila Franca de Xira, E. P. E.) onde conste nome, idade, Número de Identificação Fiscal, residência, email e contacto de telemóvel, acompanhado, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Um exemplar do *Curriculum Vitae* redigido em português, devidamente detalhado, datado e assinado, até 5 páginas;

b) Digitalização do Diploma/Certificado de Habilitações do 12.º ano de escolaridade, onde conste classificação final atribuída. No caso de grau académico obtido em país estrangeiro, deverá entregar comprovativo ou outro documento idóneo legalmente reconhecido da respetiva equivalência ao sistema de ensino português;

c) Digitalização dos certificados comprovativos da formação profissional quando referidos no curriculum;

d) Declaração, sob compromisso de honra, em como apresenta robustez física e perfil psíquico para o exercício da função a que se candidata (a declarar no formulário de candidatura).

O não envio destes documentos implica a sua exclusão para efeitos de avaliação curricular. Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para apreciação. A não indicação expressa, no *Curriculum Vitae*, de elementos relevantes no âmbito da avaliação curricular implica a sua não valoração.

Não serão aceites em qualquer outra fase do processo de seleção a junção de documentos excluindo os que o júri solicitar para comprovar os já entregues.

11 – Motivos de Exclusão de Candidaturas:

a) A não apresentação dos documentos considerados obrigatórios mencionados no ponto 10 do respetivo aviso de abertura;

b) Apresentação de declarações ou documentos falsos;

c) Candidaturas enviadas sob outro meio que não o referido no ponto 9 do respetivo aviso de abertura;

d) Candidaturas enviadas fora do prazo estipulado no ponto 6 do respetivo aviso de abertura.

e) Serão excluídas as candidaturas de trabalhadores que tenham prestado o seu trabalho à entidade empregadora e tenham cometido infrações disciplinares graves, e aqueles cujo, contrato foi rescindido pela entidade empregadora durante o período experimental.

12 – Métodos de seleção: Os métodos de seleção a aplicar serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Profissional de seleção (EPS).

13 – Critérios de Seleção:

13.1 – Avaliação Curricular (AC) – 1.º fase: A classificação da avaliação curricular será expressa na escala de 0 a 20 valores. A mesma visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

13.2 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – 2.º fase: A classificação da entrevista profissional de seleção será expressa na escala de 0 a 20 valores. A entrevista profissional de seleção tem a duração de aproximadamente 15 minutos, a realizar em local a comunicar oportunamente. A mesma visa analisar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente, relacionados com a capacidade de comunicação verbal e escrita, a fluidez do discurso e relacionamento interpessoal.

As entrevistas profissionais de seleção serão de carácter presencial, a não comparência no dia, hora e local previsto para a realização da entrevista corresponderá à exclusão do candidato do presente Procedimento Concursal.

Em situações excecionais, após deliberação do Júri poderá existir lugar à realização da entrevista via *online*.

A remarcação de entrevista apenas será possível mediante a apresentação de declaração médica de incapacidade temporária para o efeito, a remeter até 3 dias úteis após a data da ausência, para o correio eletrónico recrutamento.at@ulsetejo.min-saude.pt

14 – Classificação Final: A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45 \%) + (EPS \times 55 \%)$$

CF – Classificação Final

AC – Avaliação Curricular

EPS- Entrevista Profissional de Seleção

15 – Critérios de Desempate:

Em caso de igualdade na classificação final obtida, os critérios de desempate a aplicar serão:

A melhor nota na entrevista de seleção;

A melhor nota na avaliação curricular;

O maior número de anos de experiência profissional.

16 – Valoração dos métodos de seleção: Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

17 – Pedidos de esclarecimento e notificação aos candidatos: os candidatos serão notificados unicamente através do endereço de email por estes fornecido aquando da formalização da respetiva candidatura.

Todas as questões acerca do respetivo procedimento concursal devem ser remetidas para o endereço eletrónico recrutamento.at@ulsetejo.min-saude.pt identificando obrigatoriamente o processo de recrutamento e a respetiva referência AT – 02/2024 no assunto do email.

Não serão feitas notificações nem dadas quaisquer informações sobre o procedimento concursal por qualquer outra via, que não a mencionada anteriormente.

18 – Publicitação: As listas de resultados do procedimento de seleção, nomeadamente, as listas de candidatos admitidos e excluídos, a lista de avaliação curricular e a lista de entrevista profissional de seleção, serão publicadas por ordem alfabética, sendo a lista de ordenação final publicada, por ordem decrescente de classificação. Todas as listas mencionadas serão disponibilizadas no site do Hospital de Vila Franca de Xira, E. P. E.

19 – Prazo de validade: Nos termos do n.º 6 do artigo 25.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro, o procedimento concursal é válido pelo período de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final.

20 – Composição do Júri:

Presidente: Tânia Gonçalves Portugal Henriques, Técnica Superior do mapa de Pessoal da Unidade Local de Saúde do Estuário do Tejo, E. P. E.

Vogais Efetivos:

1.º Tatiana Isabel da Costa Silva, Técnica Superior do mapa de Pessoal da Unidade Local de Saúde do Estuário do Tejo, E. P. E.

2.º Ana Beatriz Gutierrez da Cunha, Técnica Superior do mapa de Pessoal da Unidade Local de Saúde do Estuário do Tejo, E. P. E.

Vogais Suplentes:

1.º Fátima Marisa Pola Quaresma, Assistente Técnica do mapa de Pessoal da Unidade Local de Saúde do Estuário do Tejo, E. P. E.

2.º Tânia Sofia Peres de Almeida Brioa, Técnica Superior do mapa de Pessoal da Unidade Local de Saúde do Estuário do Tejo, E. P. E.

21 – Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego: A entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

22 – Proteção de dados pessoais: 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, nomeadamente a validação e avaliação dos candidatos. Os dados pessoais enviados serão armazenados e conservados pelo tempo exclusivamente necessário à conclusão do Procedimento Concursal, sendo eliminados quando o mesmo termine, exceto quando sejam necessários para a prossecução de atributo legal. 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.

13 de maio de 2024. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Elisabete Rebelo Mendes.

317691165