

Procedimento concursal para a constituição de Bolsa de Recrutamento de Assistentes Técnicos(as) – Gabinete do Cidadão (M/F)

A Unidade Local de Saúde Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, pretende proceder à constituição de Bolsa de Recrutamento de Assistentes Técnicos(as) para o Gabinete do Cidadão da ULS.

1. **Local de Trabalho:** Unidade Local de Saúde Póvoa de Varzim/ Vila do Conde, E.P.E.
2. **Carreira e categoria:** Assistente Técnico(a)
3. **Serviço:** Gabinete do Cidadão
4. **Contrato:** Contrato Individual de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e respetivas alterações)
5. **Remuneração base:** 1.035,63€ **Carga horária:** 35 horas semanais
6. **Requisitos gerais de admissão (a declarar sob compromisso de honra em requerimento dirigido ao Senhor Presidente do Conselho de Administração):**
 - Ter nacionalidade portuguesa (ou enquadrar-me em lei especial ou convenção internacional);
 - Ter 18 anos completos;
 - Ter a minha situação militar regularizada;
 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interditado para o exercício da função a que me candidato;
 - Possuir o perfil físico e psíquico indispensáveis ao exercício da função e cumprir as leis de vacinação obrigatória;
 - Ter disponibilidade imediata para o exercício de funções a que me candidato;
 - Habilitação académica mínima 12º ano.
7. **Requisitos preferenciais:**
 - Experiência profissional na área administrativa e da saúde, no âmbito do Gabinete do Cidadão, nos termos do Despacho 8958/2013 do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministério da Saúde, de 26 de junho de 2013 (devidamente comprovada através de declaração emitida pela entidade empregadora, com data de início e fim de funções);
 - Conhecimentos na área da informática designadamente em aplicações da saúde (Sonho, SClínico e RNU);
 - Formação na área da informática, nomeadamente em Word e Excel (devidamente comprovada através de certificado de frequência);
 - Formação complementar relevante diretamente relacionadas com a função.
8. **Documentos a apresentar (sob pena de exclusão):**
 - Requerimento de admissão ao procedimento concursal dirigido ao Presidente do Conselho de Administração a declarar sob compromisso de honra que possui os requisitos gerais de admissão;

- Curriculum Vitae (*Europass*), assinado digitalmente, associando cada afirmação do texto do CV às datas de realização (início-fim), e, indexando ao número do respetivo comprovativo, apresentado em anexo (caso aplicável);
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias ou equivalente legal (no caso de habilitação não portuguesa, deverá entregar comprovativo da respetiva equivalência pela Ministério da Educação de Portugal);
- Declaração(ões) da experiência profissional mencionada no CV, emitido(s) pela(s) entidade(s) empregadora(s) (datas início-fim);
- Deter certificados de formação que comprove conhecimentos em aplicativos/ferramentas informáticas, designadamente em Excel;
- Certificados de Formação dos últimos 5 anos, com um mínimo de 10 ações de formação.

Para efeitos de avaliação curricular, apenas será valorada a experiência profissional, conhecimentos de informática e formação, devidamente comprovada.

Os documentos identificados supra têm de ser corretamente anexados (numerados e em formato pdf com tamanho máximo de 5MB) no campo identificado no formulário eletrónico, sob pena do júri não lhes atribuir pontuação ou determinar a imediata exclusão, conforme o caso. (exemplo – no campo “curriculum vitae” terá de ser anexado o “curriculum vitae” e não outro documento distinto).

9. Prazo de apresentação das candidaturas: cinco dias úteis, a contar da publicação do anúncio;

10. Formalização das candidaturas:

A candidatura apenas poderá ser efetuada através de submissão de formulário eletrónico disponível em:

<https://recrutamento.ulsppvvc.min-saude.pt/>

Consideram-se sem efeito as candidaturas espontâneas recebidas via e-mail no Serviço de Gestão de Recursos Humanos até à data desta publicação.

11. Métodos de Seleção: Avaliação curricular (AC) e entrevista (EPS), sendo a classificação final (CF) obtida através da seguinte fórmula $CF = 50\% \cdot AC + 50\% \cdot EPS$. Na classificação final resultante da aplicação dos métodos de seleção é adotada a escala de 0 a 20 pontos, considerando-se não aprovados os candidatos(as) que obtenham classificação inferior a 10 valores. Constitui motivo de exclusão a obtenção de valoração inferior a 12 valores (arredondado às decimas) na avaliação curricular e 10 valores na entrevista profissional de seleção.

12. Elementos do júri:

Efetivos

Dr.ª Cristina Farinha, que preside

Enfª Silvia Machado, 1.ª vogal efetiva

Drª Sara Carvalho, 2.ª vogal efetiva

Suplentes:

Dr^a Ana Luisa Alexandre, 1.^a vogal suplente;

Dr^a Paula Lopes, 2.^a vogal suplente.

13. Notificações e Publicações

A par da divulgação no sítio da Internet da Unidade Local de Saúde da Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE (www.ulspvvc.min-saude.pt), todas as notificações aos candidatos serão efetuadas através do envio de correio eletrónico para o endereço por estes fornecido, aquando da respetiva candidatura.

As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, estarão disponíveis no sítio da Internet da Unidade Local de Saúde da Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE (www.ulspvvc.min-saude.pt).

- 14. Igualdade de Oportunidades:** em cumprimento da alínea h) do artº 9 da Constituição da República Portuguesa e da lei n.º 4/2019, de 10.01, que veio estabelecer um sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, a Unidade Local de Saúde Póvoa de Varzim/Vila do Conde, E.P.E., promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e à progressão profissional, providenciando no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

- 15. Proteção de Dados:** 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. Serão armazenados e conservados pelo tempo exclusivamente necessário de acordo com a finalidade e nos termos legalmente previstos. 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.

O Presidente do Conselho de Administração



Dr. José Gaspar Pinto de Andrade Pais

