



Aviso n.º 04/ASSISTENTE OPERACIONAL/2020/SRH/ULSCB

Recrutamento para o exercício de funções no âmbito da carreira e categoria de assistente operacional (área assistencial) para celebração de contrato individual de trabalho a termo resolutivo incerto. Bolsa para reserva de recrutamento

- 1 - Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º e n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017 de 10 de fevereiro faz-se público que, por Despacho do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., datado de 09.10.2020, se encontra aberto, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal com caráter urgente, para bolsa de reserva de recrutamento, com vista à celebração de contrato individual de trabalho a termo resolutivo incerto para o exercício de funções no âmbito da carreira e categoria de assistente operacional (área assistencial), na Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE.
- 2 - Em cumprimento da al. h) do art.º 9º da CRP e do art.º n.º 28.º/1 do Decreto-Lei n.º 18/2017 de 10.02 a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de publicidade, igualdade entre homens e mulheres, igualdade de oportunidade e boa-fé, providenciando escrupulosamente no sentido de assegurar os princípios da não discriminação e imparcialidade.
- 3 – O presente procedimento concursal é válido pelo prazo de 1 (um) ano a contar da homologação da lista de classificação final.
- 4 – A celebração do contrato individual de trabalho a termo resolutivo incerto *tem como objetivo permitir a substituição de trabalhadores temporariamente ausentes, previsivelmente por período igual ou superior a 120 dias, nos termos do art. 64º/1 al. a) do DL. 84/2019 de 28.06.*
- 5 – O presente procedimento concursal rege-se pelo DL. 18/2017 de 10.02, Lei 35/2014 de 20.06 em tudo o aplicável, designadamente, o art. 88º/1 e 2 e respetivo anexo, por equiparação quanto ao conteúdo funcional, ACTs. subscritos pela ULSCB para a carreira, Dec. Regulamentar 14/2008 de 31.07, arts. 64º/1.a), 2, e 210º do DL. 84/2019 de 28.06 e DL. 4/2015 de 07.01.
- 6 - Podem apresentar candidatura todos os interessados detentores da escolaridade obrigatória e dos requisitos gerais de admissão previstos para a função pública.
- 7 - O conteúdo funcional é o estipulado na legislação específica própria, sendo o vencimento fixado com base na posição remuneratória 1, Nível 1 da Tabela de Remuneração Única.
- 8 - A carga de trabalho é de 35h semanais, de acordo com os princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial.
- 9 – A candidatura deve ser apresentada com os seguintes elementos:
 - a) Requerimento, contendo: Nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, número do cartão de cidadão ou de bilhete de identidade, morada completa, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico. (A não indicação de qualquer destes elementos é motivo de exclusão)
 - b) Comprovativo da escolaridade obrigatória. (A sua não apresentação é motivo de exclusão).
 - c) Referência ao Jornal onde se encontra publicado o presente Aviso. (A sua não indicação é motivo de exclusão).
 - d) Curriculum vitae, obrigatoriamente elaborado nos termos do modelo europeu, onde se proceda a uma descrição sucinta das atividades desenvolvidas, acompanhado, quando a elas haja lugar, dos respetivos documentos comprovativos da experiência profissional detida (*caso não seja possível obter o (os) documento (s) até ao fim do prazo de candidatura, os candidatos deverão, no requerimento de candidatura, declarar sob compromisso de honra que procederão à sua entrega em ficheiro digital assim que os obtiver (em))*) e, cópias de todas as certificações que o curriculum mencionar.



e) Declaração de consentimento do tratamento de dados pessoais (a fornecer pelo serviço de expediente da ULSCB, ou também disponível na pág. Eletrónica da ULSCB em – www.ulscb.min-saude.pt.)

10 - A candidatura deverá ser obrigatoriamente apresentada através de requerimento, dirigido ao Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., para o correio eletrónico; **04_2020.AO_ctinc@ulscb.min-saude.pt**, até à data-limite fixada na publicação do presente Aviso, devidamente identificada com a referencia a que se candidata, sob pena de exclusão.

Não é permitida a entrega ou envio para a ULSCB de candidatura ou documentos em formato papel. Caso seja rececionada candidatura em formato papel a mesma não será considerada válida, sendo motivo de exclusão.

11 - A candidatura será analisada por uma comissão de avaliação composta:

Presidente: Eng. António Manuel Santos Alves, Técnico superior.

Vogais Efetivos: Sr, João José Candeias da Costa, Técnico superior - Sra. Maria Santos Martins Gaspar, Encarregada geral operacional.

Vogais Suplentes: Sra. Maria Conceição Pires Oliveira Serra e Sra. Carla Sofia Lameiras Ribeiro, ambas com a categoria de assistente técnico.

Todos os elementos da comissão de avaliação são trabalhadores da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.

12 – Os critérios e parâmetros de avaliação são fixados pela comissão de avaliação em ata previamente elaborada, estando a mesma disponível para consulta na intranet (*por remissão*) e no sítio da Instituição em <http://www.ulscb.min-saude.pt>.

13 – A comissão de avaliação analisará e apreciará os documentos de candidatura, bem como, o Curriculum Vitae.

14 – A comissão de avaliação elaborará atas fundamentadas com as respetivas lista de admissão e exclusão de candidatos, de classificação e graduação curricular e da entrevista dos candidatos, sendo as mesmas apenas objeto de informação na Intranet e publicação no sítio da Instituição em <http://www.ulscb.min-saude.pt> sem qualquer notificação direta aos candidatos.

15 – A comissão de avaliação elaborará uma ata fundamentada com a lista de classificação final e graduação final dos candidatos, sendo a mesma objeto de informação na Intranet e publicação no sítio da Instituição em <http://www.ulscb.min-saude.pt> sem qualquer notificação direta aos candidatos.

16 – O prazo para resposta a notificações ou apresentação de eventual reclamação por parte dos candidatos ou, para marcação de atos sequenciais no concurso por parte da comissão de avaliação, sem prejuízo dos prazos indicados no presente aviso, é fixado em 5 dias uteis, prazo após o qual podem proceder. Para todos os efeitos, as notificações são consideradas inteiramente válidas e os prazos começam a contar independentemente do acesso ou falta de acesso do destinatário à sua caixa de correio eletrónico, no dia seguinte à data de envio do respetivo email por parte da ULSCB ou da comissão de avaliação, não se aplicando e, assim sendo afastado, o disposto no art.113º/5 e 6 do CPA.

17 – Todas as eventuais notificações, mensagens, pedidos de esclarecimentos, envio ou pedido de documentação e comunicação, por parte da comissão de avaliação, sem prejuízo do disposto no numero anterior, será(ão) efetuada(s) apenas por via de correio eletrónico para o email indicado e descrito no requerimento de candidatura, pelo que os candidatos deverão parametrizar devidamente o seu email, nomeadamente, no que à caixa de spam respeita, não se responsabilizando a ULSCB pela não leitura ou invocação do desconhecimento de email enviado.

18 – Considerando o disposto no final dos números 14 e 15 do presente aviso, devem os candidatos estar atentos e consultar para toda e qualquer informação relativa ao resultado das fases do procedimento, a Intranet, se for o caso e, a publicação no sítio da Instituição em <http://www.ulscb.min-saude.pt>



SNS
SERVIÇO NACIONAL
DE SAÚDE



Unidade Local de Saúde
Castelo Branco, EPE

20.10.2020. - O Conselho de Administração da ULSCB.