



Aviso

Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Recrutamento para a Carreira de Assistente Operacional para Celebração de Contrato Individual de Trabalho Sem Termo

Torna -se público que por deliberação de 28 de outubro do ano de dois mil e dezanove do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, encontra-se aberto procedimento concursal de constituição de reserva de recrutamento para a categoria de Assistente Operacional, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso, tendo em vista o preenchimento das necessidades que vierem a ocorrer na Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E.P.E., em regime de Contrato de Trabalho sem termo ao abrigo do Código do Trabalho, com a carga horária de 35 horas semanais, cuja celebração fica condicionada à autorização superior da tutela.

1 - Identificação e caracterização do posto de trabalho: O conteúdo funcional para a categoria de Assistente Operacional, para as seguintes áreas funcionais:

Ref.ª A – Assistente Operacional (Área assistencial): Conteúdo funcional: para além do constante no Anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob a orientação de profissionais de saúde com formação superior, auxilia na prestação de cuidados de saúde aos utentes, na recolha e transporte de amostras biológicas, na limpeza, higienização e transporte de roupas, matérias e equipamentos, na limpeza e higienização dos espaços.

Ref.ª B – Assistente Operacional (Serralheiro): Conteúdo funcional: para além do constante do Anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, caldeiras, caixilharia ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas, através da utilização de diferentes materiais para as obras a realizar; executa trabalhos de construção, moldagem, soldadura e manutenção de estruturas e elementos metálicos; assegura a limpeza regular e final dos espaços abrangidos pelos trabalhos.

Ref.ª C – Assistente Operacional (Canalizador): Conteúdo funcional: para além do constante do Anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, executa canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de águas ou esgotos, executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagem e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

Ref.ª D – Assistente Operacional (Motorista de ligeiros): Conteúdo funcional: para além do constante do Anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conduz viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tem em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens, cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas, recebe e entrega expediente ou encomendas, participa superiormente as avarias detetadas nas viaturas.

2 - Legislação aplicável: Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e demais legislação em vigor.

3 - Requisitos de admissão:

3.1 - Requisitos gerais de admissão:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

3.2 - Requisitos especiais (todas as referências) - Para ingresso na carreira de assistente operacional é exigida a escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento do concorrente ou de curso que lhe seja equiparado, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref.ª D – Carta de ligeiros.

4 - Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP e na Lei do Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência é a seguinte: 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, para a categoria e carreira de Assistente Operacional (635,07 €).

5 - Prazo de validade - O procedimento é válido durante 18 meses após homologação da lista de classificação final, caducando após essa data.

6 - Formalização das candidaturas:

A candidatura deverá ser apresentada em requerimento, devidamente assinado, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, sita na Avenida Pedro Álvares Cabral, 6 000 – 084 Castelo Branco, de onde conste nome, idade, residência, telemóvel, habilitações, experiência profissional, fazendo referência ao jornal e data da publicação do aviso e qual a referência a que se candidatam bem como outros elementos que julgar pertinentes para a avaliação do seu mérito e acompanhado de: _____

a) Um exemplar do curriculum vitae, preferencialmente modelo europass; _____

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias/profissionais e carta de condução, para a Ref.ª D; _____

c) Declaração de consentimento do tratamento de dados pessoais (a fornecer pelo Serviço de Expediente desta ULS) e disponível no sítio da Internet da ULSCB,EPE – www.ulscb.min-saude.pt. _____

7 - As candidaturas efetuadas preferencialmente em suporte eletrónico, para o endereço srh.geral@ulscb.min-saude.pt. A apresentação da candidatura em suporte de papel deve ser entregue pessoalmente no Serviço de Expediente, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE., nas horas normais de expediente ou enviadas por correio registado com aviso de receção expedida até ao termo do prazo fixado, para a morada da Instituição, Avenida Pedro Álvares Cabral, 6 000 – 084 Castelo Branco. _____

8 – Todas as notificações aos candidatos são feitas por uma das formas constantes do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, nomeadamente via correio eletrónico para o endereço utilizado aquando do envio da candidatura ou declarado no requerimento de candidatura. _____

9 - Apenas serão considerados os documentos requeridos no aviso de concurso desde que estejam anexados fisicamente ao curriculum ou ao processo de candidatura, caso contrário será motivo de exclusão. _____

10 - Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. _____

11 - As listas de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de classificação final dos candidatos, serão afixadas no placard junto ao Serviço de Recursos Humanos e na página eletrónica da Instituição. www.ulscb.min-saude.pt. _____

12 - Composição do Júri: _____

Ref.ª A: _____

Presidente: _____

António Manuel Santos Alves, Técnico Superior e Responsável pelos Serviços Gerais; _____

Vogais efetivos: _____

Carla Sofia Lameiras Ribeiro, Assistente Técnica, do Serviço de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; _____

António José Ramos Afonso, Técnico de Informática, do Serviço de Aproveitamento, todos pertencentes à Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE. _____

Vogais suplentes: _____

Maria Santos Martins Gaspar, Encarregada Operacional, Serviços Gerais; _____

António Manuel Pires Barata, Coordenador Técnico, do Serviço de Recursos Humanos; _____

Ref.ª B: _____

Presidente: _____

Celestino José Vicente Ramalho, Técnico Superior do Gabinete de Estudos e Projetos e Transportes; _____

Vogais efetivos: _____

António Nunes Lourenço, Técnico Superior do Serviço de Instalações e Equipamentos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; _____

Ricardo Miguel Alves Martins Fernandes Silva, Assistente Técnico do Serviço de Instalações e Equipamentos, todos pertencentes à Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE. _____

Vogais suplentes: _____

Mário Domingos Marques Botelho, assistente operacional do Serviço de Instalações e Equipamentos; _____

Amável Afonso Antunes, assistente operacional do Serviço de Instalações e Equipamentos. _____

Ref.ª C: _____

Presidente: _____

António Nunes Lourenço, Técnico Superior do Serviço de Instalações e Equipamentos; _____

Vogais efetivos: _____

Celestino José Vicente Ramalho, Técnico Superior do Gabinete de Estudos e Projetos e Transportes, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; _____

Romeu Martins Louro, Técnico Superior do Serviço de Instalações e Equipamentos, _____

Vogais suplentes: _____

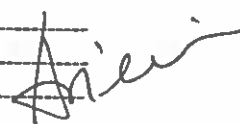
Mário Domingos Marques Botelho, assistente operacional do Serviço de Instalações e Equipamentos; _____

Amável Afonso Antunes, assistente operacional do Serviço de Instalações e Equipamentos. _____

Ref.ª D: _____

Presidente: _____

Celestino José Vicente Ramalho, Técnico Superior do Gabinete de Estudos e Projetos e Transportes; _____



Vogais efetivos: _____

Luis Manuel Pereira Sequeira, Assistente Operacional do Serviço de Transportes, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; _____

Manuel António Matos Simões, Assistente Técnico do Serviço de Recursos Humanos, todos pertencentes à Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE. _____

Vogais suplentes: _____

Carlos José Gomes Minhós, assistente operacional do Serviço de Transportes; _____

Francisco José Cabrito Mendes, assistente operacional do Serviço de Transportes. _____

Tendo em conta a necessidade imperiosa na presente contratação, é o presente procedimento considerado urgente, pelo que se determinam os seguintes métodos de seleção: _____

13 - Métodos de seleção: _____

Os métodos de seleção a aplicar são a avaliação curricular, que visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou profissional e o percurso profissional. _____

A entrevista profissional de seleção, que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, conforme Ata n.º 1. _____

A entrevista profissional de seleção será aplicada apenas aos quarenta primeiros classificados da avaliação curricular. _____

A experiência profissional é comprovada mediante a análise do curriculum vitae e as declarações passadas pelos serviços onde o candidato exerce/exerceu funções. Só é pontuada a experiência profissional devidamente comprovada. _____

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula: _____

$$OF = AC (70 \%) + EPS (30 \%)$$

14 - A contratação, se autorizada, será precedida de consulta no Médico da Medicina do Trabalho. _____

15 - 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, são publicitadas no sítio da Internet da ULSCB,EPE, www.ulscb.min-saude.pt. _____

16 - Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. _____

O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, Dr. António Vieira Pires, 30 de outubro de 2019.