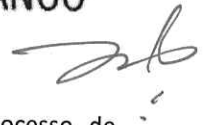


Aviso 05/AO/CITST-CITINC/2024/SRH/ULSCB**Concurso de bolsa para constituição de reserva de recrutamento na carreira e categoria de Assistente Operacional****2 referências**

- 1 - Nos termos e para os efeitos do disposto no art. 133º do DL. 17/2024 de 20.01 e no artigo 17.º do DL n.º 52/2022 de 04.08, faz-se público que, por Despacho do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E.P.E., datado de 15.12.2023, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do respetivo aviso/extrato no DRE, procedimento concursal de bolsa para constituição de reserva de recrutamento de profissionais para a carreira e categoria de Assistente Operacional, para celebração de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho, para exercício de funções 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 de bolsa para constituição de reserva de recrutamento é válido pelo prazo de um ano a contar da data de homologação da lista de classificação final do Conselho de Administração, sem prejuízo de poder terminar antes, na data em que eventualmente se esgote a lista de candidatos, sendo os candidatos aprovados convocados pela ordem de graduação na lista de classificação final, conforme necessidade e disponibilidade da ULSCB.
 - **Referência A** – Para celebração de contratos de trabalho sem termo para substituição de trabalhadores que cessem funções a título definitivo, designadamente, por aposentação, reforma ou denúncia de contrato de trabalho em funções públicas ou sem termo;
 - **Referência B** – Para celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo incerto para substituição dos trabalhadores temporariamente ausentes, previsivelmente por período de longa duração;
- 4 - O presente procedimento concursal rege-se pelo DL n.º 52/2022 de 04.08, subsidiariamente pela Lei 35/2014 de 20.06, ACTs. subscritos pela ULSCB e publicados no BTE, nomeadamente, nº. 23 de 22.06.2018, DL. 84-F/2022 de 16.12, DL. 4/2015 de 07.01 (CPA) e Portaria 233/2022 de 09.09.
- 5 - Podem apresentar candidatura todos os interessados detentores do 9º ano de escolaridade e, dos requisitos gerais de admissão previstos para a função pública.
- 6 - O conteúdo funcional é o estipulado na legislação específica própria, sendo o vencimento fixado com base na carreira e categoria de Assistente Operacional, TRU, posição 1, nível 5, conforme DL. 84-F/2022 de 16.12.
- 7 - 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, no âmbito da presente carreira.
- 8 - A candidatura deve ser apresentada com os seguintes elementos:
 - a) Requerimento referido no ponto 9 dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da ULSCB, contendo a identificação do DRE onde se encontra publicado o presente extrato do Aviso, com identificação da referência a que se candidata e, com indicação do: Nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, número do cartão de cidadão ou de bilhete de identidade válido, morada completa, código postal, telefone/telemóvel e endereço de correio eletrónico válido;
 - b) Três (3) exemplares do Curriculum vitae (CV) assinado, obrigatoriamente elaborado nos termos do modelo europeu escrito em língua portuguesa, acompanhado quando a eles 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 assim que os obtiver(em) sempre que a data de conclusão seja em data anterior à data limite fixada para apresentação das candidaturas) e, cópias de todas as certificações ou declarações que o curriculum mencionar;



Nota: Os documentos comprovativos do alegado no curriculum vitae e juntos ao processo de candidatura devem obrigatoriamente estar organizados e ser disponibilizados pela mesma ordem à ordem apresentada no curriculum vitae, sendo que devem ser referenciados e apresentados por ordem cronológica, do mais recente no início do curriculum para o menos recente no final do curriculum.

c) 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.ulsbc.min-saude.pt. (A sua não apresentação é motivo de exclusão);

d) Documento comprovativo da titularidade do 9º ano de escolaridade;

(A não apresentação de qualquer dos documentos enunciados no ponto 8 e respetivas alíneas ou a falta de conformidade com o disposto em informação - NOTA da alínea b) - é motivo de exclusão);

9 - O requerimento referido no ponto 8/a) e demais documentos relativos à candidatura deverão ser obrigatoriamente apresentados e entregues em suporte papel no Serviço de Expediente nas horas normais de atendimento ao público (09.00h/12.30h – 14.00h/17.00h) ou remetidos por via postal com aviso de receção, desde que expedidos dentro do prazo fixado no aviso de abertura até à data-limite fixada na publicação do presente Aviso, sob pena de exclusão.

Não é permitida a entrega ou envio para a ULSCB de candidatura ou documentos em formato digital e ou via email, que não tenha sido entregue e formalizada em suporte papel. Caso seja rececionada candidatura em formato digital e ou via email que não tenha sido entregue e formalizada em suporte papel a mesma não será considerada válida, sendo motivo de exclusão.

10 - A candidatura será analisada por um júri composto, por:

Presidente: Dra. Maria Inês Jesus Oliveira Antunes – Técnica Superior;

Vogais Efetivos:

1º. Dr. Celestino José Vicente Ramalho – Técnico Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e ausências;

2º. Sr. Paulo Jorge Nunes Simão – Encarregado Operacional;

Vogais Suplentes:

Sr. António José Sequeira Domingues – Assistente Operacional;

Sr. Luís Manuel Mateus Correia Dias – Coordenador Técnico.

Todos os elementos do júri pertencem ao mapa de pessoal da ULSCB, EPE.

11 – Os métodos de seleção a utilizar são a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção conforme decorre do art. 17º da Portaria 233/2022 de 09.09.

12 – A descrição dos parâmetros de avaliação e as condições específicas da sua realização e respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final, são fixados pelo júri em ata previamente elaborada, estando a mesma disponível para consulta na intranet (por remissão) e no sítio da Instituição em <http://www.ulsbc.min-saude.pt>, e afixada no expositor de informação do Serviço de Recursos Humanos.

13 – O Júri analisará e apreciará os documentos de candidatura, nomeadamente, o Curriculum Vitae apresentado pelos candidatos, bem como, classificará a entrevista profissional de seleção do interessado.

14 – O Júri elaborará atas fundamentadas com as respetivas listas de admissão e exclusão de candidatos, bem como, de classificação e graduação final, sendo as mesmas apenas objeto de informação na Intranet e publicação no sítio da Instituição em <http://www.ulsbc.min-saude.pt>, sem qualquer notificação direta aos candidatos e afixadas no expositor de informação do Serviço de Recursos Humanos.

15 – O prazo para resposta a dúvidas e notificações ou para marcação de atos sequenciais no concurso por parte do júri, sem prejuízo dos prazos indicados no presente aviso, é fixado em 5 dias úteis, prazo após o qual podem proceder. Para todos os efeitos, as respostas e 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 do júri, não se aplicando e assim sendo afastado o disposto no art.113º/5 e 6 do CPA.

16 – Todas as eventuais respostas, notificações, mensagens, pedidos de esclarecimentos, envio ou pedido de documentação e comunicação, por parte do Júri, sem prejuízo do disposto no numero anterior, será(ão)



efetuada(s) apenas por via de correio eletrónico para o email indicado e identificado 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.

Os emails exclusivos de contacto com o júri a utilizar pelos candidatos são:

Referência A - conc-05a-AO-CITST2024@ulscb.min-saude.pt

Referência B - conc-05b-AO-CITinc2024@ulscb.min-saude.pt

Não serão considerados válidos contactos para outros emails, que não seja o email indicado, não se responsabilizando a ULSCB ou o júri pela ausência de resposta aos candidatos que não cumpram o presente requisito.

17 – Considerando o disposto no 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>

18 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

20.02.2024. - O Responsável do Serviço de Recursos Humanos da ULSCB, EPE – Dr. José António Basílio.



ULS de Castelo Branco, EPE
Dr. José António Basílio
Respons. Serviço Recursos Humanos