

AVISO

Procedimento Concursal para Constituição de Bolsa de Recrutamento de Assistente Técnico – Gestão de Doentes

A Unidade Local de Saúde do Arco Ribeirinho, E.P.E. torna público que, por Despacho do Diretor do Serviço de Recursos Humanos de 02 de dezembro de 2025, no uso da competência delegada pelo Conselho de Administração, se encontra aberto pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no sítio eletrónico da Unidade Local de Saúde do Arco Ribeirinho, E.P.E., o procedimento concursal comum para constituição de bolsa de recrutamento de assistente técnico para o serviço de Gestão de Doentes, na modalidade de contrato individual de trabalho sem termo ou com termo.

1. Enquadramento Legal

Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Técnico, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

2. Local de Trabalho

O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações da Unidade Local de Saúde do Arco Ribeirinho, E.P.E.

3. Vínculo Contratual

Regime de Contrato Individual de Trabalho sem termo, nos termos da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

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

979,05€ (novecentos e setenta e nove euros e cinco centimos), sem prejuízo de ulteriores alterações.

6. Prazo para Apresentação de Candidaturas

5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do presente aviso de abertura no sítio eletrónico da Unidade Local de Saúde do Arco Ribeirinho, E.P.E.

7. Publicitação do recrutamento

O presente aviso será publicado no sítio eletrónico da Unidade Local de Saúde do Arco Ribeirinho, E.P.E. e por extrato, em jornal de expansão nacional.

8. Requisitos de Admissão

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

- i. Idade mínima de 18 anos;
- ii. 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado;
- iii. Não estar inibido ou interdito para o exercício das funções a que se candidata, atestando tal por declaração sob compromisso de honra.

9. Formalização de Candidaturas

As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte eletrónico, através de mensagem de correio eletrónico enviada para rhrecrutamento@ulsar.min-saude.pt, identificando obrigatoriamente no assunto a seguinte expressão: “Assistente Técnico – Gestão de Doentes”.

10. Documentação exigida para admissão

Deverão ser apresentados, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

- a) Requerimento dirigido à Sra. Presidente do Conselho de Administração desta ULS, de acordo com o modelo disponível no sítio eletrónico desta entidade do SNS;
- b) Um exemplar do Curriculum Vitae redigido em português, devidamente detalhado, datado e assinado, até 5 páginas;
- c) Digitalização do Diploma/Certificado de Habilidades, onde conste classificação final atribuída. No caso de habilitações obtidas em país estrangeiro, deverá entregar comprovativo ou outro documento idóneo legalmente reconhecido da respetiva equivalência ao sistema de ensino português;
- d) Digitalização dos certificados comprovativos da formação profissional quando referidos no curriculum vitae;
- e) Declaração sob compromisso de honra referida em iii. dos requisitos obrigatórios.

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 excetuando os que o júri solicitar para comprovar os já entregues.

11. Motivos de Exclusão de Candidaturas

São considerados motivos de exclusão de candidaturas:

- a) Ausência de requerimento de admissão no modelo em utilização na Unidade Local de Saúde do Arco Ribeirinho, EPE;
- b) Ausência de curriculum vitae;
- c) Ausência de habilitações legalmente definidas para a categoria de Assistente Técnico;
- d) Candidatura entregue fora do prazo.

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

- a) Avaliação Curricular (AC) – 1.^a 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.
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – 2.^a fase: A classificação da entrevista profissional de seleção será expressa na escala de 0 a 20 valores. A mesma visa analisar a motivação profissional, capacidade de expressão e comunicação, sentido de organização e capacidade de inovação e relacionamento.

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. Em situações excepcionais, após deliberação da Comissão de Avaliação poderá existir lugar à realização da entrevista em linha.

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 threcrutamento@ulsar.min-saude.pt.

14. Classificação Final

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, arredondada às milésimas, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{2 \text{ AC} + 3 \text{ EPS}}{5}$$

Na qual:

CF – Classificação Final

AC – Avaliação Curricular

EPS – Entrevista de Seleção

A Avaliação Curricular (AC) será feita de acordo com a grelha que se junta (anexo 1) e aplicada a seguinte fórmula, ficando excluídos os candidatos com classificação inferior a 9,5 valores:

$$AC = \underline{HA + 2 FP + 3 EP}$$

6

Na qual:

AC – Avaliação Curricular

HA – Habilidades Académicas

FP – Formação Profissional

EP – Experiência Profissional

As habilitações académicas serão avaliadas de acordo com o número de anos de escolaridade dos candidatos atribuindo-se os valores constantes na grelha do anexo 1 à Ata n.º 1.

A Formação Profissional será avaliada de acordo com o número de horas de formação específica na área de atendimento ao público (técnicas de atendimento, técnicas de comunicação oral e escrita ou similares), com interesse direto na área a que se candidata, realizada nos últimos 10 anos. As ações de formação sem indicação de carga horária serão equiparadas a 6h (1 dia de formação). Os candidatos que não apresentarem evidência de formação profissional na área acima descrita serão valorizados com 10.

A avaliação da Experiência Profissional (EP) será feita de acordo com o período em que desempenhou funções na área administrativa com atendimento, em instituição de Saúde, pública ou privada. Será considerada a grelha do anexo 1 e aplicada a seguinte fórmula:

$$EP = \underline{2,5HH + 1,5OI}$$

4

Na qual:

EP – Experiência Profissional

HH – experiência administrativa com atendimento, em hospitais ou instituições de saúde (públicas ou privadas)

OI – experiência administrativa em outras instituições

15. Critérios de Desempate

Em caso de empate, a comissão deliberou considerar preferencial a experiência profissional, como critério de desempate. Caso o mesmo se mantenha, o segundo critério será a data de nascimento, sendo ordenada a classificação pelo candidato mais novo.

16. Valoração dos métodos de seleção

Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 na avaliação curricular.

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 threcretamento@ulsar.min-saude.pt, identificando obrigatoriamente no assunto a seguinte expressão: “Assistente Técnico – Gestão de Doentes”

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 associadas ao procedimento de seleção em causa serão disponibilizadas no sítio eletrónico da Unidade Local de Saúde do Arco Ribeirinho, E.P.E.

19. Composição da Comissão de Avaliação

- a) Presidente: Cláudia Isabel Pereira Candeias Luz, Administradora Hospitalar, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Arco Ribeirinho, E.P.E.;
- b) 1º Vogal efetivo: Rogério Paulo Antunes Borges Dinis, Administrador Hospitalar, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Arco Ribeirinho, E.P.E.;
- c) 2º Vogal efetivo: Vanessa Raquel Felicidade Pereira, Técnica Superior, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Arco Ribeirinho, E.P.E.;
- d) 1º Vogal suplente: Anabela Marques Carregosa, Assistente Técnica, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Arco Ribeirinho, E.P.E.;
- e) 2º Vogal Suplente: Maria Carmo Santos Ribeiro, Assistente Técnica, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Arco Ribeirinho, E.P.E.;

20. 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.

21. 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.

22. Duração da Bolsa de Recrutamento

A Bolsa de Recrutamento tem duração de 12 meses, contados a partir da data de homologação da Lista Unitária de Classificação Final.

O Diretor do Serviço de Recursos Humanos

(Duarte Pedro de Sousa Tavares)