

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PREENCHIMENTO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO NA
CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO PARA O SERVIÇO DE GESTÃO DE COMPRAS NA
UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE LISBOA OCIDENTAL, E.P.E. - Ref^ª AT_SGC_D2_2025

Aviso de Abertura

1. Nos termos do disposto nas Cláusulas 8^{as} dos Acordos Coletivos de Trabalho aplicáveis aos trabalhadores que desenvolvem funções correspondentes às estabelecidas para a carreira de Assistente Técnico, publicados no BTE n.º 23/2018, de 22/06/2018, e em cumprimento com a deliberação do Conselho de Administração de 26/02/2025, evidenciado na Comunicação 467/2025, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal para preenchimento de posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico para o Serviço de Gestão de Compras, mediante a celebração de contrato de trabalho sem termo, nos termos do Código do Trabalho.
2. **Caracterização do posto de trabalho a ocupar** - O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere a cláusula 5^a do acordo coletivo celebrado entre o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE e outros e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP e outros, publicado no Boletim de Trabalho e emprego n.º 23, 22/6/2018, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional.
3. **Requisitos de admissão obrigatórios** - Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam até ao último dia do prazo de apresentação de candidatura os seguintes requisitos de admissão:
 - i. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
 - ii. Ter 18 anos de idade completos;
 - iii. Habilitação Académica: 12.º ano de escolaridade;
 - iv. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - v. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.



4. Requisitos Preferenciais:

- i. Experiência na área administrativa;
- ii. Experiência em compras públicas
- iii. Experiência de pelo menos um ano em unidades hospitalares
- iv. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- v. Capacidade de trabalhar em equipa;
- vi. Capacidade de relacionamento interpessoal;
- vii. Elevado sentido de responsabilidade;

5. Local de trabalho - As funções poderão ser exercidas em qualquer uma das unidades funcionais que constituem a Unidade Local de Saúde de Lisboa Ocidental, E.P.E., atualmente com sede na Estrada do Forte do Alto do Duque, 1449 – 005 Lisboa.

6. Regime Normal de Trabalho Semanal - A carga horária de trabalho semanal corresponde a 35 (trinta e cinco) horas, à semelhança do regime aplicável para os trabalhadores com vínculo de emprego público.

7. Remuneração - No presente procedimento concursal, a remuneração corresponde à primeira posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, a que corresponde atualmente o nível 7 da TRU, com a remuneração base mensal de € 979,05, não podendo ser proposta uma remuneração superior.

8. Formalização das candidaturas:

8.1. As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na BEP, obrigatoriamente em suporte eletrónico, através da submissão do formulário eletrónico disponível (<https://form.iotform.com/251832426473357>) na página eletrónica da ULSLO;

8.2. Além da obrigatoriedade de preenchimento de todos os campos, será necessário anexar no formulário de candidatura os seguintes documentos:

- i. Curriculum vitae detalhado e atualizado, obrigatoriamente em modelo Europass, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- ii. Cópia legível do certificado das habilitações literárias;

- iii. Cópia legível dos certificados das ações de formação profissional relacionadas com o conteúdo funcional dos postos de trabalho a concurso, com indicação da sua duração;
- iv. Comprovativos que atestem o alegado no *curriculum vitae*, de forma a possibilitar a consideração dessa informação.

8.3.A não observância do disposto nos pontos 3 e 8 tem como consequência a não admissão da candidatura.

8.4.Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, bem como a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

9. A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento.

10. Notificação dos candidatos admitidos e não admitidos – Os candidatos não admitidos ao procedimento concursal são notificados, após a conclusão da apreciação das candidaturas, para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, através de comunicação para o respetivo endereço eletrónico.

11. Métodos de Seleção - Serão aplicados os seguintes métodos de seleção, com as seguintes ponderações:

- a) Avaliação Curricular (AC) com carácter eliminatório para os candidatos que não cumpram os requisitos constantes do aviso de abertura;
- b) Entrevista Profissional Seleção (EPS) para avaliação de competências dos candidatos.

Os critérios de avaliação e ponderação de cada método de seleção, constam da ata nº 1 do júri.

11.1 Classificação Final - A classificação final terá em conta a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) e será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\%) + (EPS \times 60\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular



SAÚDE

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

12. Após homologação, a lista unitária de ordenação final é notificada a todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, através de comunicação para o respetivo endereço de correio eletrónico.

13. Publicitação:

As atas do presente procedimento serão disponibilizadas na página eletrónica da ULSLO (www.chlo.min-saude.pt/index.php/centro-hospitalar/recrutamento), incluindo:

- a. As listas de admitidos e não admitidos,
- b. Os resultados obtidos em cada método de seleção mediante lista, ordenada alfabeticamente;
- c. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação.

14. Composição do júri:

O júri é composto por:

Presidente: Andrea Mónica Matos Fernandes Oliveira Malta (Diretora do Serviço de Gestão de Compras);

1º Vogal Efetivo: Dra. Carla Sofia Gouveia Ramos (Coordenadora da Unidade de Medicamentos e Reagentes);

2º Vogal Efetivo: Dra. Sónia Cristina dos Santos Azevedo (Coordenadora da Unidade de Material de Consumo Administrativo, Hoteleiro, Prestação de Serviços, Imobilizado e Obras Públicas, Manutenção e Conservação, Reparações e Assistências Técnicas);

1º Vogal Suplente: Dr. Mário André Pinheiro de Magalhães Macedo (Coordenador da Unidade de Consumo Clínico e Ajudas Técnicas);

2º Vogal Suplente: Dra. Alexandra Vidal Carvalho (Técnica Superior do Serviço de Gestão Recursos Humanos).

15. Na eventualidade de a lista de ordenação final, devidamente homologada, conter um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final

16. Igualdade de oportunidades - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da CRP *“a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e*

SAÚDE

na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda a qualquer discriminação.”

17. O presente aviso será publicado na página eletrónica da ULSLO e na BEP.

18. Proteção de dados pessoais - Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a candidatura ao presente procedimento concursal. Os tratamentos desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (cf. Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e Regulamento Geral de Proteção de dados).

Lisboa, 04 de julho de 2025

O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos



