

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO DE ASSISTENTES TÉCNICOS PARA A ÁREA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Torna-se público que na sequência da deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar, proferida em 09-02-2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez dias úteis), contados do dia seguinte ao da publicação deste aviso, procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento de **Assistentes Técnicos**, para a área funcional acima identificada, para celebração de contratos individuais de trabalho com e sem termo, consoante as necessidades que vierem a ocorrer.

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

2 – Requisitos gerais para candidatura:

- Será dada preferência aos candidatos que demonstrem conhecimentos, experiência e perfil adequado, com boas relações interpessoais e capacidade de comunicação.

3 – Requisitos obrigatórios para a candidatura:

- 12º ano de escolaridade;
- Domínio do Windows, Word e Excel na perspetiva do utilizador, sendo dada preferência a quem dispõe de formação certificada;
- Compreender e falar inglês de forma a manter uma conversação;

4 – Documentos obrigatórios a anexar:

- *Curriculum vitae*, em formato PDF, até ao limite de quatro páginas, com letra Arial 12 pt, com espaçamento de 1,5 entre linhas;
- PDF do certificado de habilitações literárias;
- Formulário de candidatura;
- No caso de candidatos com experiência de assistente técnico, devem juntar declaração do superior hierárquico em formato PDF, onde constem os seguintes elementos: local, indicação do período de exercício de funções, atividades exercidas e apreciação do seu desempenho.

4.1 - São excluídas as candidaturas que não respeitarem os anteriores requisitos.

4.2 - A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento e envio do **formulário de candidatura** para constituição de bolsa de reserva de recrutamento para Assistente Técnico disponível em <https://www.chlc.min-saude.pt/concursos-de-admissao-de-pessoal/>, anexo a este aviso.

5 – Método de Seleção:

Serão utilizadas três etapas de avaliação, com carácter eliminatório de per si, para os candidatos que obtenham nota inferior a 9,5 valores.

5.1 – Avaliação curricular - AC

5.2 – Prova de conhecimentos - PC

5.3 – Entrevista de avaliação de competências – EAC

Sendo que o resultado da classificação final será expresso pela seguinte fórmula:

$$CF = 0,3 \times AC + 0,3 \times PC + 0,4 \times EAC$$

5.4 – Em caso de existirem mais de 12 candidatos, as provas serão realizadas recorrendo a plataformas digitais.

6 – Local de trabalho: As funções serão exercidas nas instalações dos diversos hospitais que integram o CHULC, EPE;

7 – Período de trabalho e remuneração: O período de trabalho é de 35 (trinta e cinco) horas semanais, com uma remuneração mensal ilíquida, a que corresponde o valor de 861,23€ (oitocentos e sessenta um euros e vinte e três cêntimos), acrescido de subsídio de alimentação no valor legalmente em vigor.

8 – Formalização das candidaturas:

8.1 – As candidaturas serão tratadas confidencialmente e podem ser enviadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicitação deste aviso, sob pena de exclusão, para o e-mail: recat@chlc.min-saude.pt, em formato PDF, até às 24 horas do último dia do prazo de entrega das mesmas.

No email de formalização da candidatura deve vir referida em assunto a seguinte referência: **COMPRASAT/2023**.

8.2 – O Júri poderá solicitar aos candidatos os documentos que considere necessários para o processo de avaliação.

9 – A ata do júri onde se encontram definidos os critérios de avaliação, a lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de ordenação dos candidatos aprovados, serão divulgadas no sítio oficial do CHULC, EPE (<https://www.chlc.min-saude.pt/concursos-de-admissao-de-pessoal/>).

10 - Todas as comunicações entre os candidatos e o júri são realizadas através do email recat@chlc.min-saude.pt, não sendo facultadas informações telefonicamente.

11 – As provas de conhecimentos e as entrevistas decorrerão presencialmente ou recorrendo a plataformas digitais, sendo os candidatos avisados antecipadamente do dia, hora e local da sua realização.

11.1 – A **avaliação curricular** visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

11.2 – A **prova de conhecimentos**, visa analisar os conhecimentos dos candidatos do Código de Contratação Pública, até ao artº 80 inclusivé, não se excluindo provas de conhecimentos informáticos adicionais de capacitação digital.

11.3 – A **entrevista de avaliação de competências**, visa analisar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente relacionados com a capacidade de comunicação verbal e escrita, a fluidez do discurso, conhecimentos de língua inglesa, e relacionamento interpessoal.

11.4 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, equivale à desistência do procedimento concursal.

12 - Gestão da bolsa de reserva de recrutamento

O abatimento à lista de ordenação final dos candidatos tem lugar:

- a) De imediato, com o declínio da oferta de celebração do contrato que concretamente for apresentado ao interessado(a), independentemente da respetiva modalidade;
- b) Os candidatos que celebrem contrato que não seja na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, regressam à sua posição na lista de graduação com o termo do vínculo anteriormente aceite;
- c) Os candidatos referidos na alínea b), são abatidos definitivamente à lista de graduação com a não aceitação do contrato por tempo indeterminado.

13 – Composição do Júri de seleção:

Presidente:

Dra. Ana Teresa Jacinto de Oliveira Cruz, Diretora da Área de Gestão de Compras do CHULC, EPE;

Vogais efetivos:

Dr. Renato Martins Nunes, Técnico Superior da Área de Gestão de Recursos Humanos do CHULC, EPE;

Maria de Fátima Costa Antunes Miranda, Assistente Técnica da Área de Gestão de Compras do CHULC, EPE;

Vogais suplentes:

Helena Maria Freire Mendes Silva, Coordenadora Técnica da Área de Gestão de Compras do CHULC, EPE;


Dra. Iris Cristina de Oliveira Ricardo Domingos Moreira, Administradora Hospitalar do CHULC, EPE.

14 – Tratamento de dados pessoais: Os dados enviados pelos candidatos para efeitos do presente procedimento concursal serão tratados de acordo com o princípio da licitude, no âmbito de uma relação pré-contratual. O tratamento é limitado à finalidade para a qual os dados foram recolhidos, nomeadamente a validação e avaliação dos candidatos. Os dados

personais enviados serão conservados pelo tempo exclusivamente necessário à conclusão do procedimento concursal, sendo destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a conclusão do mesmo, exceto quando necessária para o cumprimento de obrigação legal.

Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE, 03 de março de 2023

O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos



António Romano Delgado
Diretor da Área de Gestão
de Recursos Humanos

