

Aviso

Procedimento concursal para constituição de bolsa de reserva de recrutamento de
Assistentes Operacionais M/F
Refª 2/2021

Torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Distrital de Santarém, EPE (HDS), de 29 de julho de 2021, se encontra aberto procedimento concursal para constituição de bolsa de reserva de recrutamento de Assistentes Operacionais, pelo prazo de 5 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso, tendo em vista o preenchimento das necessidades que vierem a ocorrer no HDS para a categoria de Assistentes Operacionais, em regime de Contrato Individual de Trabalho (CIT), por tempo indeterminado ou termo resolutivo, ao abrigo do Código de Trabalho.

1 – Regime de trabalho:

Horário de 35 horas semanais

2- Remuneração:

A remuneração é de 665€, acrescido de subsídio de alimentação e suplemento de horas bonificadas

3 – Local de trabalho:

As funções são exercidas nas instalações do HDS, em Santarém, ou noutras onde o HDS desenvolva a sua atividade assistencial.

4 - Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, conforme descrito no Anexo 2 ao presente Aviso.

5 – Requisitos de admissão:

- Possuir o 9º ano de escolaridade;
- Endereço de correio eletrónico válido;
- Disponibilidade para trabalhar em horários rotativos (incluindo feriados, fins de semana e períodos noturnos), assinado.

6 – Prazo de validade:

O procedimento é válido durante 12 meses após homologação da lista de classificação final, caducando após essa data.

7 – Formalização das candidaturas:

As candidaturas devem ser enviadas por correio, registado, com aviso de receção, para o endereço:

Hospital Distrital de Santarém EPE
A/C Serviço de Recursos Humanos
Procedimento Concursal AO 02/2021
Av. Bernardo Santareno
2005-177 Santarém.

Na formalização das candidaturas devem constar os seguintes documentos:

- Ficha Curricular de Candidatura para admissão ao procedimento concursal, disponível em anexo ao presente Aviso (Anexo1). É obrigatório o seu preenchimento em todos os itens.
- Um exemplar de *curriculum vitae* modelo Europass até 3 páginas numeradas e assinado na última página.
- Cópia do certificado de habilitações literárias.
- Declaração da disponibilidade para trabalhar em horários rotativos, incluindo feriados, fins-de-semana e períodos noturnos (elaborada pelo/a candidato/a), assinada.
- Cópia do certificado de habilitação profissional (se aplicável).
- Declaração comprovativa de experiência profissional (se aplicável).

Não são valorados a experiência profissional e a formação profissional nas candidaturas que não apresentem os respetivos documentos comprovativos.

Os documentos apresentados em língua estrangeira não serão valorados.

As falsas declarações implicam a exclusão do procedimento concursal.



8 – Método de seleção

- O método de seleção a aplicar é a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção.
- A avaliação curricular visa avaliar a qualificação dos candidatos/as, designadamente a habilitação académica e ou profissional, bem como o percurso profissional que qualifica o/a candidato/a para a função. Tem uma ponderação de 50%.
- A entrevista profissional de seleção visa obter informações sobre o comportamento profissional diretamente relacionado com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Tem uma ponderação de 50%.
- Da avaliação curricular resultará uma lista ordenada, decrescente.
- Os candidatos/as serão convocados para entrevista, de acordo com a lista.
- As convocatórias para a entrevista são feitas por correio eletrónico, para o endereço eletrónico fornecido na ficha de candidatura.

No dia da entrevista os candidatos/as devem obrigatoriamente fazer-se acompanhar de documento de identificação e dos originais dos documentos cujas cópias acompanham a candidatura.

A não comparência na entrevista profissional de seleção no dia e hora marcados implica a exclusão do candidato/a deste procedimento concursal.

8 – Publicitação das Listas (Avaliação Curricular e Classificação Final)

- A notificação dos candidatos/as admitidos/as e excluídos/as será efetuada através da publicitação das listas de Avaliação Curricular e de Classificação Final.

As listas serão publicitadas no *site* do HDS, área de Recrutamento e Seleção.

Os candidatos/as admitidos/as serão convocados para a celebração de Contrato Individual de Trabalho por telefone ou correio eletrónico (contactos fornecidos na ficha de candidatura) e de acordo com as necessidades do Hospital.

9 – Composição do Júri

O júri do presente procedimento concursal tem a seguinte composição:



Hospital
de Santarém

Presidente: Enfermeiro Gestor António Mendes; 1º Vogal efetivo: Enfermeira em funções de Chefia Sílvia Fragoso; 2º Vogal efetivo: Enfermeira em funções de chefia Carla Domingos; 1º Vogal Suplente: Enfermeira Especialista Fátima Esteves; 2º Vogal suplente: Enfermeira especialista Alexandra Azinhaga.

Santarém, 11 de Agosto de 2021

A Presidente do Conselho de Administração

Dra. Ana Infante