

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso n.º 09/2023

Recrutamento de Assistente Técnico/a para exercício de funções no Serviço de Planeamento, Contratualização e Controlo de Gestão da ULSM, E.P.E.

Nos termos do estabelecido no n.º 1 do art. 99.º do Decreto-Lei n.º 52/2022, de 4 de agosto, torna-se público que, por despacho da Sr.ª Vogal do Conselho de Administração de 16 de maio de 2023, se encontra aberto procedimento de seleção para recrutamento de Assistente Técnico/a para exercício de funções no Serviço de Planeamento, Contratualização e Controlo de Gestão da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E.P.E.

1. **Âmbito** – podem materializar a manifestação de interesse à função supra indicada todos aqueles que preencham os requisitos mínimos de admissão – Ensino secundário completo. Pretende-se experiência profissional anterior em contabilidade e/ou controlo de gestão num Hospital EPE, durante um mínimo de 2 anos. Será dada preferência à formação académica na área da contabilidade e ao domínio de ferramentas informáticas, nomeadamente Microsoft Word™ Excel™ e Outlook™.
2. **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. No âmbito do presente processo ter-se-á em conta o previsto na Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro, no que diz respeito às quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.
3. **Prazo de apresentação de candidaturas** – de 20 a 22 de maio de 2023.
4. A **manifestação do interesse** deverá materializar-se na forma de uma candidatura da qual terão de fazer parte, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a. Exemplar do “Curriculum Vitae”;
 - b. Certificado das habilitações literárias;
 - c. Comprovativos de todas as informações prestadas no CV.

5. **Júri do Processo de Seleção:**

Presidente: Alexandra Borges – Diretora do Serviço de Planeamento, Contratualização e Controlo de Gestão

Vogais Efetivos: Lurdes Santos – Diretora do Serviço de Gestão Financeira

Joana Fontes – Administradora Hospitalar no Departamento de Medicina

6. **Local de trabalho** – o serviço irá ser prestado na Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E.P.E. – Hospital Pedro Hispano, sito na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora – Matosinhos podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma das Instituições que integram a Unidade Local de Saúde, bem como em outras Instituições com as quais a mesma tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.
7. **Conteúdo funcional e regime de vinculação** – O conteúdo funcional da função encontra-se definido no anexo referido no artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e o desempenho das mesmas será efetuado em regime de contrato de trabalho, nos termos do Código do Trabalho.
8. **Remuneração** – A remuneração base corresponde ao 7.º nível remuneratório da TRU (869,84 euros) acrescida de subsídio de alimentação diário no valor de 6 euros.
9. **Métodos de seleção** – A apreciação das candidaturas estará a cargo do Júri de Processo de Seleção, e incluirá uma entrevista profissional de seleção com os candidatos que reúnam as condições para tal.
10. **Requisitos obrigatórios de admissão** – podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos: Ensino secundário completo; Experiência profissional anterior em contabilidade e/ou controlo de gestão num Hospital EPE, durante um mínimo de 2 anos.
11. **Requisitos preferenciais** – Serão valorizados, no âmbito da seleção a efetuar, os critérios/elementos que se encontram previstos na ata n.º 1, que será disponibilizada aos potenciais candidatos que o requeiram, através do contacto disponibilizado no ponto 12 do presente aviso.
12. **Formalização das candidaturas** – A candidatura deverá ser remetida exclusivamente por correio eletrónico, até às 24 horas do último dia do prazo definido, para o endereço rh@ulsm.min-saude.pt fazendo menção expressa ao tipo de recrutamento a que se propõe – Processo de Recrutamento e Seleção 09/2023 – Assistente Técnico/a para exercício de funções no Serviço de Planeamento, contratualização e Controlo de Gestão da ULSM, E.P.E..
13. Assiste ao Júri do Processo de Seleção a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.
14. Os documentos onde constam as valorizações dadas a cada um dos parâmetros de avaliação, serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.
15. Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço rh@ulsm.min-saude.pt.

Pel 'O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental