

## AVISO

### PROCEDIMENTO CONCURSAL URGENTE DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE ASSISTENTES TÉCNICOS (M/F) PARA PREENCHIMENTO DE 2 (DOIS) POSTOS DE TRABALHO EM REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO

Por deliberação do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E.P.E., faz-se público que se encontra aberto pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da presente publicação, procedimento concursal urgente de recrutamento e seleção de assistentes técnicos (M/F) para preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado.

#### 1. Caraterização dos Postos de Trabalho:

Os postos de trabalho caraterizam-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.<sup>a</sup> do Acordo Coletivo celebrado entre o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E.P.E. 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, de 22/06/2018, ao qual corresponde o grau médio de complexidade funcional.

#### 2. Remuneração e local de trabalho:

A remuneração mensal corresponde à 1.<sup>a</sup> posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única (TRU).

As funções serão exercidas no Instituto Português de Oncologia de Coimbra, Francisco Gentil, E.P.E..

#### 3. Regime de Trabalho:

Regime de trabalho correspondente ao em vigor na Administração Pública, existindo a possibilidade de ser praticado por turnos rotativos, com fins de semana e/ou horários desfasados.

#### 4. Requisitos de admissão

##### 4.1 Requisitos obrigatórios:

- a) Ser titular do 12.º ano, ou equivalente legal;
- b) Ter disponibilidade imediata;
- c) Domínio de informática na ótica do utilizador e ferramentas Office;
- d) Não estar inibido ou interdito para o exercício das funções a que se candidata.

##### 4.2 Requisito preferencial:

- a) Ter experiência em exercício de funções em secretariado clínico em instituições integradas no SNS

#### 5. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas é obrigatoriamente presencial, a realizar até às 16h00 do último dia do prazo, 12 (doze) de dezembro de 2019.

#### 6. Formalização das candidaturas:

##### 6.1. Documentos obrigatórios:

6.1.1. As candidaturas devem ser formalizadas mediante o preenchimento do formulário obrigatório disponível em <https://ipocoimbra.com/>, sendo obrigatoriamente entregues presencialmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito na Avenida Bissaya Barreto, 98, 3000-075 Coimbra.

6.1.2. O formulário deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão, ou equivalente legal;
- b) Cópia do Certificado de Habilitações, ou equivalente Legal;
- c) Um exemplar do *Curriculum Vitae*, com o máximo de 4 páginas, em língua portuguesa.

6.1.3. A não apresentação, no prazo da candidatura, de qualquer dos documentos referidos nas alíneas do n.º 6.1.2., e nos termos aí descritos, implica a não admissão ao procedimento concursal.

Os candidatos devem juntar os documentos comprovativos das situações que invoquem.

No que respeita à experiência profissional, esta deve ser comprovada pela entidade

empregadora, contendo os seguintes elementos: local, período de exercício de funções e atividade exercida.

Em relação à formação profissional, os comprovativos devem mencionar a entidade formadora, designação da formação e a sua duração.

A não apresentação de documentos que comprovem os elementos mencionados no *Curriculum Vitae*, implica a sua não valoração.

É obrigatório a indicação de um contacto telefónico e endereço de e-mail.

O júri pode solicitar aos candidatos os elementos que considere necessários para o processo de avaliação.

## 7. Métodos de seleção:

Os Métodos de seleção a aplicar aos candidatos encontram-se definidos na Ata n.º 1, que pode ser consultada em <https://ipocoimbra.com/>

Só passarão à fase de entrevista os 15 primeiros classificados na avaliação curricular.

## 8. Notificações e Publicações:

Todas as notificações aos candidatos, bem como, quaisquer outros elementos julgados necessários para melhor esclarecimento dos interessados, serão efetuadas através de divulgação no sítio na internet: <https://ipocoimbra.com/>

Findo o prazo de entrega de candidaturas, será publicada a Lista de Admitidos e Excluídos ao procedimento concursal e será dado o prazo máximo de 48 horas para o exercício de audiência de interessados. Findo este prazo, será publicada a Lista de Avaliação Curricular e serão contactados os 15 primeiros candidatos via e-mail para a entrevista que pode ocorrer no prazo de 24 horas, considerando-se os interessados notificados por essa via da data, hora e local previstos para a realização da mesma.

## 9. Fatores de exclusão:

- a) Candidaturas formalizadas por outras vias não previstas nos pontos 5 e 6;
- b) Candidaturas formalizadas fora do prazo previsto no ponto 5;
- c) Não cumprimento dos requisitos obrigatórios identificados no ponto 4;
- d) Não envio da documentação obrigatória;
- e) Envio da documentação fora do prazo;



f) Não comparência à Entrevista Profissional de Seleção na data e hora agendadas.

#### 9. Igualdade de oportunidades:

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E.P.E., 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.

#### 10. Proteção de dados pessoais:

Os dados pessoais enviados pelos candidatos no âmbito do presente procedimento, serão tratados de forma lícita e limitada à finalidade para a qual foram recolhidos. Serão arquivados e conservados pelo tempo exclusivamente necessário, de acordo com a finalidade e nos termos legalmente previstos.

#### 11. Composição do júri:

##### Presidente

Maria Adriana Mateus Canelas Teixeira Dias, Técnica Superior, Diretora do Serviço de gestão de Recursos Humanos, na qualidade de Presidente.

##### Vogais Efetivos

José Carlos Fonseca Borges dos Santos, Administrador Hospitalar, na qualidade de 1.º Vogal Efetivo;

Carla Sofia Vasco Santos, Assistente Técnica, na qualidade de 2.º Vogal Efetivo.

##### Vogais Suplentes

Cristina Maria Cardoso Lage Machado, Assistente Técnica, na qualidade de 1.º Vogal Suplente;

Sérgio Nuno Salvado Mateus Barreirinhas, Assistente Técnico, na qualidade de 2.º Vogal Suplente.

A Presidente do Conselho de Administração



(Margarida Ornelas)

Presidente do C.A