

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE SANTO ANTÓNIO, E. P. E.

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO DE TÉCNICO
SUPERIOR PARA A DIREÇÃO FINANCEIRA (M/F)**

Por Deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Santo António, E. P. E., de 04 de outubro, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da presente publicação, procedimento concursal para Constituição de Reserva de Recrutamento de Técnico Superior para a Direção Financeira **(M/F)** em regime de contrato individual de trabalho.

1. Prazo de validade: Até dezoito (18) meses após homologação da lista de classificação final, cessando após essa data.

2. Caracterização Posto de Trabalho:

2.1. Funções: Técnico Superior para a Direção Financeira.

2.2. Remuneração: Nível remuneratório 16 da TRU.

2.3. Regime de trabalho: Regime de trabalho em vigor para a função pública (35 horas semanais).

3. Local de trabalho:

As funções poderão ser exercidas nas diferentes Unidades que constituem a Unidade Local de Saúde de Santo António, E.P.E., com sede no Largo Professor Abel Salazar, 4099-001 Porto, sem prejuízo da eventual existência de transferências internas no ULSSA.

4. Prazo de entrega das candidaturas: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso.

5. Requisitos de admissão:

5.1 Requisitos Obrigatórios

- Habilitação Literária correspondente à Licenciatura pré-Bolonha ou Mestrado Integrado pós-Bolonha em Economia, ou Gestão de Empresas ou Contabilidade;
- Comprovada experiência profissional mínima de 5 anos no âmbito do SNS no exercício efetivo das seguintes funções:
 - Análise, controlo e registo do processamento de salários, bem como dos descontos e respetivo tratamento fiscal;
 - Preparação, controlo e comunicação das obrigações fiscais de caráter periódico junto das finanças, nomeadamente, Declaração periódica de IVA, mapa de Recapitulativo do IVA, Declaração Anual do IRS (Modelo 10);

- Análise e tratamento de notificações de penhoras de vencimento junto das entidades competentes;
- Análise e conferência de Contas Correntes;
- Contabilização e controlo dos dossiers relativos aos projetos cofinanciados;
- Análise e controlo do Fluxo de Caixa;
- Gestão e comunicação ao Banco de Portugal de Operações com o Exterior.

5.2 Requisitos preferenciais:

- Conhecimento de plataforma SICC;
- Conhecimento de plataforma online IGCP;
- Sólidos conhecimentos em Excel;
- Curso de formação de formadores (CCP).

Os/as candidatos/as declaram sob compromisso de honra, possuírem os requisitos obrigatórios de admissão ao concurso, sendo excluídos os candidatos que prestem falsas declarações.

6. Formalização de candidaturas:

As candidaturas devem ser formalizadas, no prazo de dez dias úteis, obrigatoriamente, na página da internet da ULSSA (<https://www.chporto.pt/>), mediante o preenchimento do formulário eletrónico aí disponibilizado;

Não serão facultadas informações telefonicamente.

Serão analisadas as candidaturas rececionadas até às 23:59 horas do último dia do prazo definido.

6.2. As candidaturas deverão ser acompanhadas **obrigatoriamente**, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Formulário de Candidatura devidamente preenchido (disponibilizado no site da ULSSA);
- b) Um exemplar do currículo profissional detalhado e em língua portuguesa, devidamente datado e assinado;
- c) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações Literárias ou equivalente legal (no caso de habilitação não portuguesa, deverá entregar comprovativo da respetiva equivalência);

Sem carater de exclusão:

- d) Comprovativo de experiência profissional de onde conste os seguintes elementos: local, tempo de exercício de funções e atividades desempenhadas;

- e) Comprovativo de formação profissional obtida nos últimos 5 anos, anexando cópia dos respetivos certificados.

A não apresentação de cópia dos documentos referidos nas alíneas d) e e) implica a valoração dos critérios de seleção respetivos com 0 pontos.

No dia da entrevista individual de seleção os/as candidatos/as deverão fazer-se acompanhar dos originais de todos os documentos apresentados aquando da candidatura e, obrigatoriamente do cartão de cidadão/bilhete de identidade atualizado.

7. Métodos de seleção

7.1 - Avaliação Curricular (AC) – Visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o recrutamento é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional. A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos com pontuação inferior a 10 valores.

A Nota final da avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 pontos, com valoração até às centésimas e resultará da média ponderada obtida da análise dos seguintes fatores:

Habilitações Académicas, Formação Profissional e Experiência Profissional. A classificação final da Avaliação Curricular resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HL + EP + FP}{3}$$

Habilitações Académicas e Profissionais (HL)

Experiência profissional (EP) - será ponderado o tempo de experiência profissional no desempenho efetivo nas áreas Financeira e/ou gestão em estabelecimento hospitalar ou outra instituição do SNS.

Formação Profissional (FP) – Será apenas considerada a formação profissional que respeite às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas Financeira, Gestão, Contabilidade, nomeadamente plataforma SICC, IGCP, e com a área de informática, designadamente, no programa de software e Excel.

Será considerada a formação profissional obtida nos últimos 5 anos a contar da data de publicação do anúncio de recrutamento.

O júri deliberou que a participação em seminários, conferências, colóquios e ações afins relacionadas com as áreas descritas é valorada como ações de formação.

Será apenas considerada a formação devidamente comprovada através de cópia do respetivo certificado.

Da Avaliação Curricular (AC) resultará uma lista ordenada de forma decrescente, passando à fase seguinte da Entrevista Profissional (E), os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 10 valores.

7.2 Entrevista profissional - Serão avaliados os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função:

- Facilidade de comunicação e expressão;
- Capacidade de análise;
- Domínio da linguagem e conceitos da área;

A classificação final da entrevista de competências resultará da média aritmética obtida na classificação das competências definidas.

7.3 A Classificação Final (CF) dos candidatos resultará da média ponderada da Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional (E), obtida da seguinte fórmula:

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

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

E = Entrevista

No dia da entrevista individual de seleção os(as) candidatos(as) deverão fazer-se acompanhar dos originais de todos os documentos apresentados aquando da candidatura e, obrigatoriamente do cartão de cidadão/bilhete de identidade atualizado.

As atas do júri, onde constam os **parâmetros de avaliação** e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e o sistema de valoração final são facultados aos candidatos, sempre que solicitados.

8. Critérios de desempate:

1. Candidatos/as com melhor pontuação na Avaliação Curricular;
2. Candidatos/as com melhor pontuação na Entrevista de competências;
3. Candidatos/as com melhor pontuação no parâmetro experiência profissional.

9. São ainda motivos de exclusão de candidaturas:

- a) A não apresentação dos documentos considerados obrigatórios,

- b) apresentem falsos documentos o que determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal;
- c) candidaturas enviadas sob outro meio que não o determinado no aviso de abertura;
- d) Candidatura enviada fora de prazo;
- e) Não cumpram os requisitos obrigatórios de admissão referidos no ponto 5.1;
- f) Falta à Entrevista de seleção na data e horas marcadas;
- g) Candidatos com pontuação inferior a 10 valores.

10. Notificação de candidatos

Os candidatos serão notificados através do endereço de correio eletrónico por estes fornecido aquando da respetiva candidatura ou através da página eletrónica da Unidade Local de Saúde de Santo António, E. P. E.. Não serão facultadas informações telefonicamente. A cada candidato será atribuída uma **ID**, que será utilizada como meio de identificação durante todo o processo de seleção, em substituição do respetivo nome (Regulamento Geral Proteção Dados).

As listas de resultados do procedimento de seleção, nomeadamente: lista de candidatos admitidos e excluídos, a avaliação curricular, a lista de ordenação final dos candidatos após entrevistas, e após aplicação dos critérios de desempate, serão disponibilizadas no *site* da Unidade Local de Saúde de Santo António, E. P. E.

11. O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Dra. Teresa Aldegundes Dias Leite Valente Neves Guimarães – Diretor da Direção Financeira;

1º Vogal Efetivo: Dra. Mónica Alexandra Santos Carvalho – Diretora Direção de Planeamento e Controlo de Gestão;

2º Vogal Efetivo: Dra. Marta Cristina Pinto Monteiro – Técnica Superior DPBE;

1º Vogal Suplente: Dra. Maria da Conceição da Silva Rodrigues - Diretora da Direção Operações e Ambiente;

2º Vogal Suplente: Dra. Liliana Patrícia Teixeira Gomes Ferreira - Diretora da Direção de Logística;

12. Igualdade de oportunidades

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o ULSSA, 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.

13. Proteção de dados pessoais

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

É destruída a documentação apresentada pelos candidatos excluídos, quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal.

14. Gestão da bolsa de Reservas de Recrutamento

O abatimento à lista dos candidatos tem lugar, de imediato, com a não-aceitação da celebração do contrato que em concreto for apresentado ao interessado(a), independentemente da respetiva modalidade. Quanto aos 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 aceite, só ocorrendo o abatimento definitivo à lista de graduação com a não-aceitação de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Consideram-se sem efeito todas as candidaturas espontâneas, recebidas na Unidade Local de Saúde de Santo António, EPE, até à data da abertura do presente procedimento, sendo somente válidas as recebidas através do meio acima referido.

ULSSA, 19 de novembro de 2024, A Direção de Pessoas e Bem-Estar, *Ilda Maria Correia de Magalhães*