



Torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E.P.E., de 15 de janeiro de 2015, se encontra aberto procedimento conducente à criação de bolsa para reserva de recrutamento de assistentes operacionais na área da prestação de cuidados de saúde, 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 neste Centro Hospitalar, para a referida categoria.

- 1** - Prazo de validade – o procedimento é válido pelo período de doze (12) meses após homologação da lista de classificação final, caducando após essa data.
- 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.
- 3** - Local de trabalho – As funções são exercidas nas instalações dos diversos serviços que integram o CHLN.
- 4** - Remuneração base mensal ilíquida – A remuneração base mensal ilíquida será fixada no despacho autorizador da contratação e comunicada aos candidatos, previamente à celebração dos contratos de trabalho, quando a ela houver lugar.
- 5** - Período de trabalho – O período de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais em horário rotativo.
- 6** - Formalização das candidaturas:
  - 6.1.** – As candidaturas devem ser entregues, pessoalmente, no secretariado da Direção de Enfermagem, sita no piso 8, do Hospital de Santa Maria, sito na Av. Prof. Egas Moniz, 1649-035 Lisboa, no prazo de 5 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso, sob pena de exclusão, com os seguintes anexos:
    - 6.1.1.** – Cópia de documento de identificação (Bilhete de identidade/ Cartão do Cidadão e NIF);
    - 6.1.2.** – Cópia de Certificado de Habilitações Literárias, sendo que a habilitação mínima exigida é o 9.º ano de escolaridade;
    - 6.1.3.** – Curriculum Vitae elaborado com letra tipo Arial 12pt até ao limite de 4 páginas.
  - 6.2.** – O júri poderá solicitar os documentos que considere necessários para o processo de avaliação.



**6.3.** – Método de Seleção – Os candidatos serão avaliados através de avaliação curricular e entrevista.

**6.4.** – A celebração de contratos de trabalho com os assistentes operacionais seleccionados fica dependente da obtenção das competentes autorizações superiores.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida através de contacto com a Direção de Enfermagem do CHLN, através do endereço de correio eletrónico [direcaoenfermagem@chln.min-saude.pt](mailto:direcaoenfermagem@chln.min-saude.pt).

Lisboa, 22 de Janeiro de 2015

A Enfermeira Directora

(Catarina S. Batuca)