

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO MONDEGO, EPE**Aviso n.º 13562/2026/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado/a sénior na especialidade de medicina geral e familiar (MGF) da carreira médica e especial médica, a ocupar um posto de trabalho.

1 – Na sequência do Despacho n.º 4676/2025 do Gabinete da Secretária de Estado da Saúde, publicado a 16 de abril de 2025, *Diário da República*, suplemento 2.ª série, n.º 75, e por deliberação do Conselho de Administração, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento de um (1) posto de trabalho de Assistente Graduado/a Sénior na especialidade de Medicina Geral e Familiar (MGF), da carreira especial médica ou da carreira médica, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Baixo Mondego, E. P. E. (ULSBM), para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou para a constituição de relação jurídica de emprego privado, mediante celebração de contrato individual de trabalho sem termo, ao abrigo do Código do Trabalho.

2 – Tipo de concurso – procedimento concursal comum, aberto a todos/as os/as médicos/as detentores/as dos requisitos de admissão e titulares de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou contrato individual de trabalho sem termo com instituições pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde, ressalvando-se apenas que, face ao cariz residual do mapa de pessoal da Unidade Local Saúde do Baixo Mondego, E. P. E., no caso de o/a profissional selecionado/a ser detentor de uma relação jurídica de emprego público com outra Instituição, o contrato a celebrar na nova categoria deverá obedecer às regras da legislação laboral privada – Código do Trabalho.

3 – Prazo de validade – o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

4 – Prazo de apresentação de candidaturas – dez (10) dias úteis, contabilizados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 – Legislação aplicável – o procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009 ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro de 2012, Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e Acordo Coletivo de Trabalho publicado no Boletim do Trabalho e Emprego n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado e consolidado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no Boletim do Trabalho e Emprego (BTE) n.º 43 de 22 de novembro de 2015, celebrado entre os sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, adiante designado ACT.

6 – Caracterização do posto de trabalho – ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto; no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto; no n.º 3 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto (aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro); no n.º 3 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto (aditado pelo artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro); no n.º 3 da Cláusula 10.ª do ACT, publicado no BTE n.º 41, de 08 de novembro de 2009, e nas suas alterações; e no n.º 3 da Cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro de 2009, e nas suas alterações.

7 – Local de trabalho – As funções serão exercidas nas instalações da Unidade Local de Saúde do Baixo Mondego, E. P. E.

8 – Regime e horário de trabalho – O regime de trabalho a considerar será de 40 horas semanais, podendo, por opção do/a trabalhador/a, no caso dos/as candidatos/as que detenham contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, manter-se o respetivo regime horário.

9 – Posicionamento remuneratório – O estatuto remuneratório do/a profissional a contratar corresponderá à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado/a Sénior, prevista

na legislação aplicável, considerando o seu regime de trabalho de origem, se tiver sido e continuar a ser essa a sua opção (de manutenção do regime de trabalho prévio à publicação da Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro), exceto se, através de contrato de trabalho de natureza privada, o profissional já auferir remuneração superior, situação na qual a remuneração se manterá inalterada.

10 – Requisitos de admissão – podem ser admitidos/as a concurso os/as candidatos/as que reúnam até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

- a) Possuir o grau de consultor em Medicina Geral e Familiar, e, pelo menos, três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado no âmbito dessa especialidade;
- b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;
- c) Ser detentor/a dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações que posteriormente lhe foram introduzidas.

11 – Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

12 – Formalização das candidaturas – As candidaturas, acompanhadas de requerimento em formato editável, disponível em <http://www.ulsbm.min-saude.pt>, dirigido à Exma. Senhora Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Mondego, E. P. E., poderão ser entregues presencialmente das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 16h00, ou enviadas por correio eletrónico para o endereço rec.humanos@ulsbm.min-saude.pt, (devendo ser solicitado comprovativo de leitura e receção de email) ou por correio postal, registado com aviso de receção, para o seguinte endereço: Unidade Local de Saúde do Baixo Mondego, E. P. E. A/C Serviço de Gestão de Recursos Humanos Gala 3094-001 Figueira da Foz

a) Do requerimento de candidatura, disponível no sítio da ULSBM <https://www.ulsbm.min-saude.pt>, deve constar a identificação completa do/a candidato/a (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, morada completa, endereço eletrónico e contacto telefónico);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, com indicação do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo detido e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

d) Situação perante os requisitos mencionados na alínea c) do ponto 10 deste aviso, declarando, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, que cumpre os requisitos acima mencionados;

e) Situação perante os requisitos relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

f) Menção de que o/a candidato/a declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura;

g) Aceitação expressa de que as comunicações ao abrigo do presente procedimento sejam realizadas preferencialmente para o endereço eletrónico a indicar, conforme previsto na alínea a) do ponto 12 deste aviso.

13 – Documentos – o requerimento deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor de Medicina Geral e Familiar, com referência à classificação obtida;

b) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público ou privada previamente estabelecida com instituição do Serviço Nacional de Saúde e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae*, com descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datados e assinados;

e) Cinco exemplares do Plano de Gestão.

14 – Métodos de seleção – Serão aplicados como métodos de seleção a avaliação e discussão curricular e a prova prática, de acordo com o definido nos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e cláusulas 21.ª, 22.ª e n.º 2 da cláusula 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado e republicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, considerando os critérios de valorização dos fatores definidos pelo júri na primeira ata do procedimento.

15 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.

16 – As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultados aos/às candidatos/as sempre que solicitadas.

17 – Resultados e ordenação final: A ordenação final dos/as candidatos/as é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação e discussão curricular e na prova prática, respetivamente.

A avaliação e discussão curricular serão classificados na escala de 0 a 20 valores;

A prova prática será classificada na escala de 0 a 20 valores.

18 – Constituição do júri:

Presidente: Dr. Rui Manuel Campos Macedo Gonçalves, Assistente Graduado Sénior de Medicina Geral e Familiar na Unidade Local de Saúde de Braga, E. P. E.;

Vogais efetivos/as:

1.ª Dr.ª Cláudia Maria Ferreira Melo, Assistente Graduada Sénior de Medicina Geral e Familiar na Unidade Local de Saúde de Braga, E. P. E.;

2.ª Dr.ª Celina Pires Rosa, Assistente Graduada Sénior de Medicina Geral e Familiar na Unidade Local de Saúde da Cova da Beira, E. P. E.;

Vogais suplentes:

1.ª Dr.ª Paula Maria Broeiro Gonçalves, Assistente Graduada Sénior de Medicina Geral e Familiar na Unidade Local de Saúde de São José, E. P. E.;

2.ª Dr. Rui Galhardo Vieira, Assistente Graduado Sénior de Medicina Geral e Familiar na Unidade Local de Saúde do Baixo Mondego, E. P. E.

A primeira vogal efetiva substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

19 – Política de Igualdade – em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

20 – Nos termos da Lei n.º 4/2019, de 10 de Janeiro, que veio estabelecer o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, os/as candidatos/as com deficiência elegíveis, devem apresentar uma cópia digitalizada de declaração, com o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção do/a candidato/a com deficiência se adequa, nas suas vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

21 – Tratamento de dados pessoais: Os dados enviados pelos/as candidatos/as para efeitos do presente procedimento concursal serão tratados de acordo com o princípio da licitude, no âmbito de uma relação pré-contratual. O tratamento é limitado à finalidade para a qual os dados foram recolhidos, nomeadamente a validação e avaliação dos/as candidatos/as. Os dados pessoais enviados serão conservados pelo tempo exclusivamente necessário à conclusão do procedimento concursal, sendo destruída a documentação apresentada pelos/as candidatos/as quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a conclusão do procedimento concursal, exceto quando necessária para o cumprimento de obrigação legal.

26 de maio de 2026. – A Presidente do Conselho de Administração, Dr.ª Ana Raquel Santos.

320005854