

**Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E.P.E.**

**Aviso Integral**

**Ref.º 20/2025**

Procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento para a carreira farmacêutica, categoria de farmacêutico assistente - área de exercício profissional de farmácia hospitalar  
(m/f)

Em cumprimento do disposto n.º 1, do artigo 99.º, do Decreto-Lei n.º 52/2022, de 04 de agosto, torna-se público que, pela deliberação tomada na ata n.º 751, de 07 de agosto de 2025, do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E.P.E. (ULSAM), se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação do extrato do presente aviso, o procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento de farmacêutico, área de exercício profissional de farmácia hospitalar, para celebração de contratos de trabalho sem termo/a termo resolutivo certo e/ou incerto, ao abrigo do Código do Trabalho, na sua redação atual.

**1. Legislação aplicável:**

O presente procedimento concursal rege-se pelo Decreto-Lei n.º 108/2017, de 30 de agosto, na sua redação atual, pelo Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), publicado no Boletim do Trabalho e Emprego (BTE), n.º 42, de 15/11/2018, celebrado entre o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE e outros e o Sindicato Nacional dos Farmacêuticos e outros, e pelas disposições contidas na Portaria n.º 27/2019, de 18 de janeiro.

**2. Publicitação do procedimento concursal de recrutamento:**

O presente procedimento concursal de recrutamento é publicitado:

- a) Em jornal de expansão nacional, através da publicação de aviso (extrato);
- b) Na página eletrónica da ULSAM, em <http://www.ulsam.min-saude.pt/profissional/concursos/>.

**3. Prazo de validade:**

O procedimento concursal aberto pelo presente aviso é válido até ao limite máximo de 18 meses, a contar da data da homologação da lista de classificação final pelo Conselho de Administração da ULSAM.

**4. Caracterização dos postos de trabalho:**

A correspondente ao conteúdo funcional da carreira farmacêutica, categoria de farmacêutico assistente, conforme estabelecido no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 108/2017, de 30 de agosto, na sua redação atual.

**5. Local de trabalho:**

Os farmacêuticos assistentes desenvolverão a sua atividade profissional na ULSAM, no quadro das competências próprias inerentes à respetiva área de especialização, podendo a mesma ser desenvolvida em qualquer das suas

Unidades, situadas no Distrito do Alto Minho, bem como em outras Instituições com as quais a mesma tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

**6. Período normal de trabalho:**

O período normal de trabalho é de 35 horas semanais, sujeito a turnos rotativos, aos feriados e fins-de-semana.

**7. Posição remuneratória:**

A posição remuneratória de referência a atribuir será a correspondente à 1.ª posição remuneratória - nível 23 da TRU, da categoria de farmacêutico assistente, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 45/2025, de 27 de março.

**8. Prazo de candidatura:**

As candidaturas devem ser formalizadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicitação do aviso (*extrato*) no jornal de expansão nacional.

**9. Requisitos de admissão:**

São admitidos ao presente procedimento concursal os farmacêuticos assistentes que, até ao termo do prazo fixado no n.º 8 do presente aviso, reúnam os seguintes requisitos:

**9.1. Requisitos gerais:**

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;
- b) Não inibição do exercício de funções ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- c) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções.

**9.2. Requisitos específicos:**

- a) Mestrado integrado em ciências farmacêuticas (ou licenciatura equivalente);
- b) Carteira profissional válida, emitida pela Ordem dos Farmacêuticos;
- c) Título especialista em farmácia hospitalar;
- d) Disponibilidade para trabalhar por turnos, aos feriados e fins de semana.

**9.3. Requisitos preferenciais:**

- a) Disponibilidade imediata;

**10. Forma de apresentação da candidatura:**

As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte papel mediante formulário de candidatura de utilização obrigatória, disponível no Serviço de Gestão de Recursos Humanos ou em <http://www.ulsam.min-saude.pt/profissional/concursos/>.

As candidaturas podem ser entregues diretamente nas instalações da ULSAM, no Serviço Administrativo de Apoio Geral, sito na Rua José Espregueira, n.º 96-126, 4904-871 Viana do Castelo, nos dias úteis, no período compreendido entre as 8:30 horas e as 16:30 horas, ou remetidas por correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

10.1. O formulário de candidatura deve conter os seguintes elementos anexos:

- a) *Curriculum vitae* elaborado em modelo europeu, devidamente datado e assinado, até ao máximo de 3 páginas, que inclua a nota final de curso, participação em formação profissional e descrição cronológica da atividade profissional desenvolvida, acompanhado pelos documentos comprovativos;
- b) Certificado de habilitação académica ou de outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, designadamente no caso de grau académico obtido em país estrangeiro, com descrição da nota final;
- c) Documento comprovativo da posse de carteira profissional válida emitida pela Ordem dos Farmacêuticos;
- d) Documento comprovativo da posse do título de especialista em farmácia hospitalar;
- e) Declaração de consentimento do tratamento de dados pessoais disponível no Serviço de Gestão de Recursos Humanos ou em <http://www.ulsam.min-saude.pt/profissional/concursos/>.

10.2. A apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal e implica a exclusão do candidato.

10.3. O Júri pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

#### 11. Métodos de seleção:

- a) Os métodos de seleção utilizado são a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências;
- b) Os parâmetros da avaliação e respetivas ponderações constam da ata n.º 1 do júri do procedimento concursal de recrutamento;
- c) A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da nota final do método de seleção;
- d) Em situações de igualdade de valoração aplicar-se-ão os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 26.º da Portaria n.º 27/2019, de 18 de janeiro.
- e) As atas do júri, onde constam os parâmetros e critérios de avaliação no método de seleção, as condições específicas da sua realização e respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final, bem como as restantes indicações relativas aos mesmos serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, sendo também disponibilizadas na página eletrónica da Instituição.

#### 12. Audiência prévia e homologação:

A lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal, bem como a lista provisória de ordenação final serão publicitadas na página eletrónica da ULSAM, em <http://www.ulsam.min-saude.pt/profissional/concursos/>, sendo os candidatos excluídos notificados por mensagem de correio eletrónico remetida para endereço de correio eletrónico identificado/utilizado para submissão da candidatura. Após homologação, a lista unitária de ordenação é publicitada na página eletrónica da ULSAM, em <http://www.ulsam.min-saude.pt/profissional/concursos/>.

### 13. Composição e identificação do júri:

**Presidente:** Rui Pedro Mota Alves Pires, farmacêutico assistente e diretor do serviço farmacêutico | ULSAM, E.P.E.

**1.ª Vogal Efetivo:** Sandra Maria Pinto de Brito Novo, farmacêutica assistente | ULSAM, E.P.E.

**2.ª Vogal Efetivo:** Dina Zita Mendes Pereira, farmacêutica assistente | ULSAM, E.P.E.

**1.ª Vogal Suplente:** Maria de La Salette Vaz Guerreiro Pereira, farmacêutica assistente | ULSAM, E.P.E.

**2.ª Vogal Suplente:** Leonor Cândida Fernandes Figueira de Noronha Rego, farmacêutica assistente | ULSAM, E.P.E.

**13.1.** O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

### 14. Pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento:

Os pedidos de esclarecimento e informações deverão ser realizados por correio eletrónico, remetendo para o seguinte endereço: [sgrh.ugp@ulsam.min-saude.pt](mailto:sgrh.ugp@ulsam.min-saude.pt). Não serão facultadas informações por contacto telefónico.

### 15. 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.

### 16. Gestão da reserva de recrutamento:

O abatimento da candidatura ao procedimento concursal tem lugar, de imediato, com a não-aceitação da celebração do contrato apresentado ao interessado, independentemente da respetiva modalidade. Quanto aos candidatos que celebrem contrato que não seja na modalidade de contrato individual de trabalho sem termo, regressam à sua posição na lista de classificação final com o termo do vínculo aceite, só ocorrendo o abatimento definitivo com a não-aceitação do contrato individual de trabalho sem termo.

### 17. Sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência:

Em cumprimento do n.º 6 do artigo 5.º da Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro, os candidatos que pretendam, pela natureza da sua deficiência, ver aplicado o disposto na Lei referida, deverão declarar sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada na fase de apresentação das candidaturas a apresentação do documento comprovativo.

### 18. Tratamento de dados pessoais:

Os dados enviados pelos candidatos para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento 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 avaliações dos

candidatos. Os dados pessoais enviados serão conservados pelo tempo estritamente necessário à conclusão do procedimento concursal de recrutamento.

**19. Restituição e destruição de documentos:**

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

A documentação apresentada pelos candidatos respeitante a procedimentos concursais que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso.

Viana do Castelo, 02 de dezembro de 2025 - A Vogal Executiva do Conselho de Administração, Dr.ª Lúcia Silva Marinho

Assinado por: **LÚCIA DA SILVA MARINHO**  
Certificado por: **Diário da República**  
Atributos certificados: **Vogal Executivo do Conselho  
de Administração - Unidade Local de Saúde do  
Alto Minho, E. P. E.**