



SANTA CASA  
da Misericórdia

VILA VELHA DE RÓDÃO

**Processo n.1/ 2026 - Procedimento para Constituição de Reserva de  
Recrutamento para Ajudante de lar e Centro de Dia tendo em vista o  
preenchimento das necessidades atuais e das que vierem a ocorrer para a  
prestação de cuidados aos idosos, em regime de contrato de trabalho, sem termo  
e a termo resolutivo nos termos do Código do Trabalho**

Faz-se público que, por deliberação da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Velha de Ródão, registada na Ata n.º 84/2026, de 5 de janeiro de 2026, se encontra aberto pelo prazo de 5 (cinco) dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso com o procedimento concursal para recrutamento tendo em vista o preenchimento das necessidades atuais e constituição de reserva de recrutamento de Ajudante lar e Centro de Dia no endereço eletrónico ([www.scmvvrodao.pt/candidaturas](http://www.scmvvrodao.pt/candidaturas)) e no *facebook* da Instituição, bem como no portal de emprego ([www.net-empregos.com](http://www.net-empregos.com)), tendo em vista o preenchimento das necessidades que vierem a ocorrer na mesma categoria para a prestação de cuidados aos Idosos, em regime de contrato de trabalho, sem termo e a termo resolutivo nos termos do Código do Trabalho.

A celebração de contrato fica condicionada à obtenção das necessárias autorizações superiores.

**1) Local de Trabalho:** Santa Casa da Misericórdia de Vila Velha de Ródão, adiante também designada por **SCMVVR**, com sede na Rua de Santana, n.º 654; 6030-230 Vila Velha de Ródão, podendo o exercício das respetivas atividades ser desenvolvidas nos diversos edifícios da Instituição, ou em serviço externo.

**2) Período de trabalho:** O período de trabalho é de 40 (quarenta horas) semanais, sujeito a turnos rotativos (diurnos e noturnos), de segunda a domingo.

**3) Remuneração:** € 920.00/ mês

**4) Requisitos obrigatórios de candidatura:**

- a) Idade mínima 18 anos;
- b) Habilitação literária mínima obrigatória para o grupo etário, reconhecida em território nacional;
- c) Robustez física e psicológica indispensável para o exercício das funções.

4.1. Os candidatos declaram sob compromisso de honra possuírem os requisitos obrigatórios de admissão ao processo de recrutamento.

## 5) Formalização da candidatura:

5.1. As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através do envio de curriculum, e demais documentação comprovativa, através do endereço eletrónico: [rh@scmvvrodao.pt](mailto:rh@scmvvrodao.pt) ou pela entrega em mão própria nos Serviços Administrativos, no seguinte horário:

**Dias Úteis:** Das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30.

Devem ser remetidos/ entregues os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias reconhecido em Portugal;
- b) Curriculum Vitae, rubricado, datado e assinado;
- c) Fotocópia dos certificados comprovativos da formação profissional quando referidos no curriculum;
- d) Fotocópia dos certificados/declarações comprovativos da experiência profissional quando referidos no curriculum;
- e) Declaração do cumprimento dos requisitos obrigatórios de admissão ao procedimento concursal (minuta disponível em [www.scmvvrodao.pt/candidaturas](http://www.scmvvrodao.pt/candidaturas));
- f) Declaração de Consentimento e de Confidencialidade, no âmbito do RGPD - Regulamento Geral de Proteção de Dados (minuta disponível em [www.scmvvrodao.pt/candidaturas](http://www.scmvvrodao.pt/candidaturas)).

**Nota:** Se solicitado, os concorrentes obrigam-se a entregar os originais dos documentos ou fotocópias certificadas dos mesmos.

A falta de apresentação, juntamente com a candidatura dos documentos referidos nas alíneas anteriores implica a não admissão ao processo de recrutamento.

5.2. Serão excluídos os candidatos que prestem falsas declarações.

## 6) Métodos de seleção:

1.ª Fase: Avaliação curricular (AC);

2.ª Fase: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

**7) As listas de candidatos** admitidos e excluídos e de classificação final do concurso, serão publicitadas na página eletrónica da **Santa Casa da Misericórdia de Vila Velha de Ródão**, em [www.scmvvrodao.pt/candidaturas](http://www.scmvvrodao.pt/candidaturas) e afixadas em local visível e público dos Serviços Administrativos.

8) Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, a **Santa Casa da Misericórdia de Vila Velha de Ródão**, 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.

O prazo de validade da presente reserva de recrutamento é de 12 (doze) meses a partir da publicitação da lista de classificação final homologada.

**9) Notificações:** As notificações dos candidatos são efetuadas preferencialmente por *e-mail*, sendo feitas por correio registado no caso de os candidatos não possuírem email.

**10) Composição do júri:**

**Presidente:** Dra. Patrícia Sofia Camponês Cesário, Diretora Técnica da Santa Casa da Misericórdia de Vila Velha de Ródão;

**1.º Vogal (Efetivo/a):** Dra. Sofia Isabel Semedo Ribeiro, Animadora Sociocultural da Santa Casa da Misericórdia de Vila Velha de Ródão.

**2.º Vogal (Efetivo/a):** Dra. Elsa Marisa da Silva Duarte, Assistente Administrativo da Santa Casa da Misericórdia de Vila Velha de Ródão;

**Vogal (Suplente):** Dra. Sílvia Cruz Lopes de Almeida, Técnico Superior Administrativo da Santa Casa da Misericórdia de Vila Velha de Ródão.

Vila Velha de Ródão, 8 de janeiro de 2026

A Provedora



A handwritten signature in cursive script is written over a horizontal line. The signature appears to be 'Ana Luísa Almeida'.