

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE SANTO ANTONIO, E. P.E.

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONTRATAÇÃO DE 1 TÉCNICO SUPERIOR PARA ASSESSORIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (M/F)

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Santo António, E. P. E., de 17 de agosto de 2023, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da presente publicação, procedimento concursal para Recrutamento de 1 Técnico Superior para Assessoria do Conselho de Administração (M/F) em regime de contrato individual de trabalho a termo incerto.

1. Prazo de validade: extingue-se com a ocupação do posto de trabalho.

2. O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Rita Sofia da Silva Veloso – Vogal do Conselho de Administração;

1º Vogal Efetivo: Maria Beatriz da Silva Duarte Vieira Borges – Vogal do Conselho de Administração;

2º Vogal Efetivo: Ilda Maria Correia de Magalhães – Diretora da Direção de Pessoas e Bem-Estar;

1º Vogal Suplente: Marta Cristina Pinto Pinheiro Monteiro – Técnica Superior da Direção de Pessoas e Bem-Estar;

2º Vogal Suplente: Márcio António Vieira Pinto – Técnico Superior da Direção de Pessoas e Bem-Estar.

3. Caracterização Posto de Trabalho:

2.1. Funções: Técnico Superior para Assessoria do Conselho de Administração

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)

4. Local de trabalho:

As funções poderão ser exercidas nas diferentes Unidades que constituem o Centro Hospitalar Universitário 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 CHUdSA.

5. Requisitos de admissão:

5.1 Requisitos Obrigatórios

- Habilitação Literária correspondente à Licenciatura em áreas de Gestão;
- Comprovada Experiência profissional em instituições do Serviço Nacional de Saúde mínima de 10 anos;

5.2 Requisitos Preferenciais

- Comprovada Experiência profissional em instituições do Serviço Nacional de Saúde no exercício efetivo das seguintes funções: Assessoria ou Secretariado Executivo ambos do Conselho de Administração;
- Comprovada Experiência na área da Gestão do Conhecimento;
- Comprovado Domínio de Inglês igual ao superior a B1;
- Comprovada Formação complementar na área da Gestão da Saúde;
- Comprovada Formação complementar na área do *Business Analytics*.

6. Formalização de candidaturas:

6.1 As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento do formulário de candidatura, anexando os documentos mencionados no ponto 6.2, devendo ser remetidas para o endereço eletrónico, recrutamento@chporto.min-saude.pt. 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**, dos seguintes elementos:

- a) Formulário de candidatura devidamente preenchido (disponível no site do CHUdSA);
- b) Um exemplar do currículo profissional detalhado e em língua portuguesa, devidamente datado e assinado;
- c) Cópia de documento comprovativo das habilitações Literárias ou equivalente legal (no caso de habilitação não portuguesa, deverá entregar comprovativo da respetiva equivalência);
- d) Comprovativo da experiência profissional de onde conste os seguintes elementos: local, tempo de exercício de funções e atividades desempenhadas;
- e) Comprovativo da 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.

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

8. Métodos de seleção

O método de seleção inclui, e por esta ordem, a realização de:

1. Avaliação Curricular (AC) – Visa avaliar as aptidões profissionais do/a candidato/a na área para que o recrutamento é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional. A avaliação curricular tem carácter eliminatório, sendo excluídos/as os/as candidatos/as com pontuação inferior a 15 valores, não lhes

sendo aplicável o método seguinte. Serão avaliadas as Habilitações Literárias, a Experiência profissional e a Formação Profissional;

2. Entrevista de Seleção de Seleção (ES) – visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, tais como a motivação e a capacidade de comunicação evidenciados durante a interação estabelecida entre o candidato/a e os elementos do júri. A entrevista será pontuada de acordo com a apreciação sobre os seguintes fatores: relevância da experiência profissional, capacidade de comunicação e motivação profissional;

O procedimento decorrerá de forma faseada, iniciando-se com uma avaliação curricular e prosseguindo-se com uma entrevista de seleção.

3. A Classificação Final (CF) - resultará da média ponderada da Avaliação Curricular (AC), da Entrevista de seleção individual (EP) e obtida da seguinte fórmula: $CF = AC (40\%) + EP (60\%)$.

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.

9. São ainda motivos de exclusão de candidaturas:

- a) A não apresentação dos documentos considerados obrigatórios;
- b) Apresentação de falsos documentos, o que determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal;
- c) Candidaturas enviadas sob outro meio que não o referido no aviso de abertura do concurso;
- d) Candidaturas enviadas fora do prazo;
- e) Não cumprimento dos requisitos obrigatórios de admissão referidos no ponto 1;
- f) Falta à entrevista de competências à data e horas marcadas.

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 do Centro Hospitalar Universitário 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* do Centro Hospitalar Universitário de Santo António, E. P. E.

11. Igualdade de oportunidades

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

12. 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.

Consideram-se sem efeito todas as candidaturas espontâneas, recebidas no Centro Hospitalar Universitário de Santo António, EPE, até à data da abertura do presente procedimento, sendo somente válidas as recebidas através do meio acima referido.

CHUdSA, 13 de setembro de 2023 **A Diretora da Direção de Pessoas e Bem-Estar**, *Ilda Maria Correia de Magalhães*