

AVISO

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE BOLSA DE RECRUTAMENTO DE

TÉCNICO SUPERIOR - JURISTA

1. Em cumprimento da deliberação do Conselho de Administração de 03 de Setembro de 2019, faz-se público que se encontra aberto entre as 09.00 horas do dia 04 de setembro de 2019 e as 16.00 horas do dia 10 de setembro de 2019, procedimento concursal para constituição de bolsa de recrutamento, tendo em vista a eventual contratação de Técnicos Superiores (M/F), para o exercício de funções no Gabinete de Apoio Jurídico, em regime de Contrato Individual de Trabalho, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado.
2. A Bolsa de recrutamento constituída ao abrigo do presente procedimento é válida pelo período de 1 ano, a contar da data de homologação da lista de classificação final. A rejeição de uma proposta de contratação implicará a exclusão da Bolsa de Recrutamento.

3. Enquadramento Legal

Artigo 28.º n.º 1 do Decreto - Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro e Decreto-lei 27/2009, de 27 de janeiro.

4. Caracterização do posto de trabalho

4.1. Caraterização geral:

Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, com grau de complexidade 3. Elaboração, autónoma ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

4.2. Caraterização específica:

Elaboração de estudos, informações, orientações técnicas e pareceres jurídicos em matérias relacionadas: com recursos humanos envolvendo a aplicação dos regimes jurídicos da administração pública e do direito privado, bem como da área da Saúde;

com contratação e contratos públicos; intervenção e representação da Administração em processos de pré-contencioso e contencioso administrativo; acompanhamento de auditorias externas à instituição.

5. Vencimento e local de trabalho:

O vencimento mensal é o fixado para a segunda posição remuneratória da carreira técnica superior, nível remuneratório 15 da tabela única, a que corresponde o montante pecuniário de 1.201,48 €. Os candidatos a contratar desempenharão funções em qualquer uma das unidades que integram ou venha a integrar o Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E.P.E.

6. Requisitos de admissão

6.1. Requisitos gerais de admissão ao processo de recrutamento:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;
- e) Possuir habilitações académicas adequadas à função.
- f) Possuir cédula profissional atualizada.

6.2. Requisitos específicos de admissão ao processo de recrutamento:

- a) Ter o grau de Licenciatura em Direito;
- b) Ser detentor de experiência profissional comprovada no emprego dos regimes jurídicos aplicáveis ao Serviço Nacional de Saúde e/ou restante administração pública, bem como, ter bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

7. Apresentação de Candidaturas:

O prazo de apresentação de candidaturas decorre entre as 09.00 horas do dia 04 de setembro de 2019 e as 16.00 horas do dia 10 de setembro de 2019.

8. Formalização das candidaturas

- 8.1. As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E.P.E., sito na Rua Dr. Cândido de Pinho, 4520-211 Santa Maria da Feira, entregue no Serviço do Gestão de Recursos Humanos ou remetidas por correio, até ao termo do prazo fixado no nº 7.
- 8.2. Não serão admitidas candidaturas via e-mail.
- 8.3. O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:
- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão ou equivalente legal e Número de Identificação Fiscal;
 - b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Académicas;
 - c) Fotocópia da cédula profissional atualizada;
 - d) 3 Exemplares do Curriculum Vitae, devidamente comprovado.
- 8.4. A não apresentação, no prazo da candidatura, de qualquer dos documentos referidos nas alíneas do nº 8.3, implica a não admissão ao processo de recrutamento. Devem os candidatos juntar os documentos comprovativos das situações que invoquem. Caso o júri entenda necessário outros documentos, notificará o candidato para os apresentar no prazo de 5 dias úteis. A não apresentação de um documento solicitado pelo júri implica a não classificação do item respectivo. Caso a informação comprovada seja dissonante da informação que consta no processo de candidatura inicial, o candidato será excluído do procedimento.

9. Método de Seleção

No presente recrutamento, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9.1 — Avaliação Curricular (AC) — Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

- Formação académica;
- Formação complementar diretamente relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

- Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;

9.1.1. - Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

9.2 – Na Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa-se avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

9.2.1 – A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10. Os candidatos aprovados em cada método serão convocados para a realização do método seguinte via e-mail e/ou sms.

11. Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não obtenham uma classificação superior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12. Classificação final:

12.1 - A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EPS \times 40 \%)$$

Em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

13. As listas de candidatos admitidos e de classificação final do processo de recrutamento, bem como quaisquer outros elementos julgados necessários para melhor

esclarecimento dos interessados serão afixados no Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Centro Hospitalar e divulgados no sítio na Internet www.chedv.min-saude.pt.

14. Composição do Júri

Presidente: José Miguel Dias Paiva e Costa

Vogal Efetivo: Palmira Adelaide Pereira de Barros

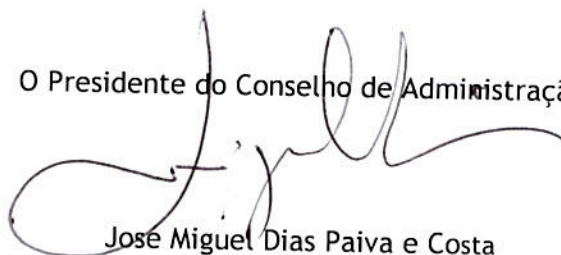
Vogal Efetivo: Ana Cecília Martins de Carvalho Ideias

Vogal Suplente: Silvia Jaquelina do Amaral e Silva

Vogal Suplente: Ana Lúcia Marques Castro

Santa Maria da Feira, 03 de setembro de 2019

O Presidente do Conselho de Administração



Jose Miguel Dias Paiva e Costa