

**CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DO PORTO, E.P.E.**

**AVISO DE ABERTURA**

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA A CONTRATAÇÃO DE 1 TÉCNICO SUPERIOR LICENCIADO EM DIREITO (M/F)**

Torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da presente publicação, procedimento concursal de seleção, para recrutamento de Técnico/a Superior detentor/a de Licenciatura em Direito, para celebração de contrato individual de trabalho.

**1. Prazo de validade:**

Extingue-se com a ocupação do posto de trabalho.

**2. O júri do concurso tem a seguinte composição:**

**Presidente:**

Eng.º Rui Carlos de Sousa Gonçalves da Mota – Diretor Departamento de Aprovisionamento e Logística;

**Vogais Efetivos:**

Dr. Luís Manuel Ferreira Leça – Coordenador do Gabinete Jurídico;

Dr.ª Marta Cristina Pinto Pinheiro Monteiro – Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

**Vogal Suplente:**

Dr.ª M.ª da Conceição da Silva Rodrigues – Diretora do Serviço de Aprovisionamento e Logística.

**3. Caracterização Posto de Trabalho:**

**Funções:** Técnico Superior, carreiras gerais, para desempenho de funções no Serviço de Auditoria Interna, previsto no artigo 86.º dos Estatutos dos hospitais, centros hospitalares, Institutos portugueses de oncologia e unidades locais de saúde, EPE, constantes do capítulo IV do Decreto-Lei n.º 52/2022 de 4 de agosto que aprovou o Estatuto do SNS;

**Remuneração:** Nível 15 da TRU;

**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 do Porto, E.P.E., com sede no Largo Professor Abel Salazar, 4099-001 Porto, sem prejuízo da eventual existência de transferências internas no CHUPorto.

## 5. Requisitos de admissão:

### 5.1 Requisitos Obrigatórios

- Habilitação Literária correspondente à Licenciatura Pré Bolonha ou Mestrado Integrado em Direito;
- Formação na área do Direito Administrativo.

## 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](mailto:recrutamento@chporto.min-saude.pt).

**6.2** As candidaturas deverão ser acompanhadas **obrigatoriamente, sob pena de exclusão**, dos seguintes elementos:

- a) Formulário de candidatura devidamente preenchido (disponível no site do CHUPorto);
- b) Um exemplar do currículo profissional detalhado e em língua portuguesa, devidamente datado e assinado;
- c) Cópia do documento comprovativo das habilitações Literárias ou equivalente legal (no caso de habilitação não portuguesa, deverá entregar comprovativo da respetiva equivalência);

### **E sem carácter de exclusão:**

- d) Comprovativo da Experiência profissional de onde conste os seguintes elementos: local, tempo de exercício de funções e atividades desempenhadas;
- e) Comprovativo de formação profissional, 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.

Os/as candidatos/as declaram, sob compromisso de honra, possuir os requisitos obrigatórios de admissão ao concurso, sendo excluídos os candidatos que prestem falsas declarações.

## 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:

**8.1 Avaliação curricular (AC),** A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a nível de habilitações académicas e profissionais, do percurso profissional e da relevância da experiência adquirida. A avaliação curricular tem carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos com pontuação inferior a 10 valores.

A pontuação da avaliação curricular será obtida em escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (AH+FP+EP)/3$$

HA – Habilitações Literárias

FP - Formação Profissional

EP – Experiência Profissional

**8.2 Entrevista Individual (EI)**, visa avaliar a experiência profissional, nomeadamente o conhecimento do Código dos Contratos Públicos, e aspetos comportamentais, tais como a motivação, a capacidade de expressão e fluência verbais, o sentido crítico e capacidade de argumentação, o rigor e o raciocínio lógico, evidenciados durante a interação estabelecida entre o candidato/a e os elementos do júri. No dia da entrevista individual de seleção os/as candidatos/as deverão fazer-se acompanhar dos originais de todos os documentos apresentados aquando da candidatura e, obrigatoriamente do cartão do cidadão/bilhete de identidade atualizado.

A Entrevista Individual tem carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos com pontuação inferior a 10 valores.

A pontuação da avaliação curricular será obtida em escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EI = (REP+MP+CEFV+SCCA+RRL)/5$$

REP - Relevância da experiência profissional

MP - Motivação Profissional

CEFV - Capacidade de expressão e fluência verbais

SCCA - Sentido crítico e capacidade de argumentação

RRL - Rigor e raciocínio lógico

#### **8.4 Classificação final (CF)**

A Classificação Final (CF) dos/as candidatos/as será obtida através da seguinte fórmula:  $CF = (AC*50\%) + (EI*50\%)$

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Individual.

#### **9. Os critérios de desempate na Classificação Final são os seguintes:**

1º Candidatos/as com melhor pontuação na Entrevista Individual;

2º Candidatos/as com a melhor pontuação na Avaliação Curricular;

3º Candidatos/as com a melhor pontuação na Experiência Profissional.

#### 10. São 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 ponto 6.1;
- d) Candidaturas enviadas fora do prazo;
- e) Não cumprimento do requisito obrigatório de admissão referido no ponto 5.1;
- f) Falta à entrevista de seleção à data e hora marcadas;
- g) Os/as candidatos/as com pontuação inferior a 10 valores.

#### 11. 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 do Porto, E. P. E. 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, serão disponibilizadas no *site* do Centro Hospitalar Universitário do Porto.

#### 12. Pedidos de esclarecimentos sobre o Procedimento

Os pedidos de esclarecimento e informações devem ser realizados por correio eletrónico, remetendo para o endereço [recrutamento@chporto.min-saude.pt](mailto:recrutamento@chporto.min-saude.pt). Não serão facultadas informações telefonicamente.

As atas da comissão de seleção, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são facultados aos candidatos, sempre que solicitados.

#### 13. Igualdade de oportunidades

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

#### **14. 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 do Porto, EPE, até à data da abertura do presente procedimento, sendo somente válidas as recebidas através do meio acima referido.**

CHUPorto, Porto, 19 de dezembro de 2022

**A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Ilda Maria Correia de Magalhães**