

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

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONTRATAÇÃO DE 2 ASSISTENTES TÉCNICOS PARA A DIREÇÃO DE COMPRAS  
(M/F)**

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Santo António, E. P. E., de 22 de novembro de 2023, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da presente publicação, procedimento concursal para Recrutamento de 2 Assistentes Técnicos para a Direção de Compras **(M/F)** em regime 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: Rosa Maria Oliveira Matias Alves – Diretora da Direção de Conferência de Faturação;

1º Vogal Efetivo: Carla Isabel Rodrigues Magalhães – Vogal da Clínica de Neurociências;

2º Vogal Efetivo: Marta Cristina Pinto Pinheiro Monteiro - Técnico Superior da Direção de Pessoas e Bem-Estar;

Vogal Suplente: Liliana Isabel Ribeiro Lopes – Assistente Técnico da Direção de Pessoas e Bem-Estar;

**3. Caracterização Posto de Trabalho:**

**2.1. Funções:** Assistente Técnico para a Direção de Compras.

**2.2. Remuneração:** Nível remuneratório 7 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 ao 12.º ano de escolaridade;
- Experiência comprovada na área de compras/aprovisionamento mínima de 1 ano;

## 6. Formalização de candidaturas:

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). 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**, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- 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) Fotocópia 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.

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

## 8. Métodos de seleção

**Avaliação Curricular (AC)** – Visa avaliar as aptidões profissionais do/a candidato/a com base na análise do respetivo currículo profissional. A nota da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética obtida da análise dos seguintes 3 fatores:

$$\underline{AC = HL + EP + FP/3}$$

- a) **Habilitações Literárias (HL)** será ponderada a titularidade de grau académico ou sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) **Experiência Profissional (EP)** apenas serão contabilizados meses completos na experiência comprovada na área das compras e/ou aprovisionamento, incluindo-se a experiência adquirida através de estágio profissional com indicação do número de horas realizadas, mediante declaração da entidade patronal;
- c) **Formação Profissional (FP)** apenas será considerada a formação profissional que respeite às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional nas compras e/ou aprovisionamento, nas áreas comportamentais, em tecnologias da informação e comunicação e nas áreas sociais e económicas, que tenha sido realizada nos

últimos cinco anos a contar da datada publicação do aviso de abertura do presente procedimento, devidamente comprovada através de cópia do respetivo certificado;

Da Avaliação Curricular (AC) resultará uma lista ordenada de forma decrescente, passando à fase seguinte da Entrevista Profissional (EP), os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 10 valores.

**Entrevista Profissional (EP)** – visa avaliar as características do/a candidato/a sob o ponto de vista técnico, profissional, pessoal e comportamental. A entrevista será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EP = (C + E + S + R + M) * 2$$

**C** - Conhecimento das funções de Assistente Técnico na área das compras e/ou aprovisionamento;

**E** – Expressão E fluência verbal;

**S** – Sentido Critico e Inovador;

**R** – Relações interpessoais;

**M** – Motivação E Interesse.

No dia da entrevista individual de seleção os(as) candidatos(as) deverão fazer-se acompanhar do cartão de cidadão/ bilhete de identidade atualizado.

**A Classificação Final (CF)** dos candidatos resultará da média ponderada da Avaliação Curricular (AC) e da Entrevista Profissional (EP), obtida da seguinte fórmula:

$$CF = (AC * 40\%) + (E * 60\%)$$

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) Os(as) candidatos(as) com pontuação inferior a 10 valores;
- b) A não apresentação dos documentos considerados obrigatórios;
- c) Apresentação de falsos documentos, o que determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal;

- d) Candidaturas enviadas sob outro meio que não o referido no respetivo aviso de abertura;
- e) Candidaturas enviadas fora do prazo;
- f) Não cumprimento dos requisitos obrigatórios de admissão;
- g) Falta à entrevista profissional à data e horas marcadas;
- h) Os(as) candidatos(as) que tenham desempenhado funções no Centro Hospitalar Universitário de Santo António, EPE, ou entidades que deram origem à sua criação, com avaliação de desempenho negativa.

#### 10. Critérios de desempate:

Na classificação final serão aplicados pela seguinte ordem:

- a) Melhor pontuação no parâmetro de experiência profissional;
- b) Melhor pontuação na entrevista profissional.

#### 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 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.

#### 12. 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.

#### 13. 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 dezembro de 2023, A Direção de Pessoas e Bem-Estar, *Ilda Maria Correia de Magalhães*