



## HOSPITAL DE SANTO ESPÍRITO DA ILHA TERCEIRA, EPER

### AVISO

**Procedimento concursal para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior com licenciatura em área da saúde, mediante contrato de trabalho por tempo indeterminado**

Faz-se público que o Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, EPER, pretende recrutar 1 (um) Técnico Superior, com licenciatura na área da Saúde, mediante contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

#### **1 – Caracterização do posto de trabalho**

Aplicação de conhecimentos técnicos específicos de produtos e serviços da área da saúde, que permitam fazer a ligação entre a área da Logística/Aprovisionamento e os restantes serviços do HSEIT.

A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de outras tarefas e atividades para as quais detenha qualificação profissional adequada, no âmbito das competências e da missão do Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, EPER.

#### **2 – Local de Trabalho**

O local de trabalho é no Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, EPER.

#### **3 – Horário de Trabalho**

O período normal de trabalho é de 35 (trinta e cinco) horas semanais.

#### **4 – Remuneração**

Remuneração ilíquida mensal: €: 1.205,08 (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos).

#### **5 – Requisitos de admissão**

Ser titular de uma licenciatura nas áreas da saúde, não se colocando a possibilidade de substituição de nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

#### **6 – Prazo de apresentação de candidaturas**

10 (dez) dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na BEP-Açores.



HOSPITAL DE SANTO ESPÍRITO  
DA ILHA TERCEIRA

## **7 – Formalização da candidatura**

7.1 – A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido à Presidente do Conselho de Administração do Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, E.P.E.R., assinado pelo candidato, podendo ser remetida para o endereço eletrónico [hseit.recrutamento@azores.gov.pt](mailto:hseit.recrutamento@azores.gov.pt).

7.2 – Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, estado civil, naturalidade, número do cartão de cidadão, morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico);
- b) Identificação do procedimento, mediante referência ao número do aviso e data da publicação na BEP-Açores;
- c) Endereço de correio eletrónico para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao presente procedimento.

7.3 – A candidatura deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos em formato digital:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias, com indicação da classificação final obtida;
- b) *Curriculum vitae*, com descrição das atividades desenvolvidas;
- c) Documentos comprovativos das declarações prestadas no *curriculum vitae*.

7.4 – A não apresentação do requerimento de candidatura em conformidade com o ponto 7.1 e dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 7.3 determina a exclusão do procedimento concursal.

7.5 – A não apresentação dos documentos referidos na alínea c) do ponto 7.3 determina a não valoração dos mesmos na avaliação curricular.

## **8 – Método de seleção**

8.1 – Os métodos de seleção são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Curricular.

8.2 – São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.



## **9 – Legislação Aplicável**

A prova escrita terá a duração máxima de 2 horas. Durante a prova será permitida a consulta da legislação/documentação abaixo elencada, na sua redação atual, desde que em suporte de papel e não comentada nem anotada.

- a)- Estatuto do Serviço Regional de Saúde – Decreto Legislativo Regional nº 28/99/A, de 31 de julho, com redação que lhe foi dada pelo Decreto Legislativo Regional nº 2/2007/A, de 24 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional nº 1/2010/A, de 4 de janeiro;
- b)- Regulamento Interno do Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, EPER – disponível no site [www.hseit.pt](http://www.hseit.pt);
- c)- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho;
- d)- Código do Trabalho – Aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro;
- e)- Contratação Pública - Código dos Contratos Públicos (CCP) aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto;
- f)- Regime Jurídico dos Contratos Públicos na Região Autónoma dos Açores – Decreto Legislativo Regional nº 27/2015/A, de 29 de dezembro.

9.1 – É recomendada a seguinte bibliografia, não podendo a mesma ser consultada durante a prova.

Aprovisionamento e Gestão de Stocks:

- a)- Roldão, V., Ribeiro, J; “Gestão das Operações – Uma Abordagem Integrada”, 2007, Monitor – Projetos e Edições, Lda.
- b)- Veludo, M.; “Introdução ao Aprovisionamento e Gestão de Stocks” – Coleção de Manuais para Apoio à Formação em Ciências Empresariais; 2004, IEFP – Instituto do Emprego e Formação Profissional.

## **10 – Atas do júri**

As atas do júri serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

## **11 – Notificações**

Todas as notificações aos candidatos serão efetuadas exclusivamente através da BEP-Açores.

## **12 – Política de igualdade**

12.1 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, EPER, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12.2 – Os candidatos com deficiência têm preferência sempre que se verifique igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

## **13 – Tratamento 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, nomeadamente a validação e avaliação dos candidatos. Os dados pessoais enviados serão conservados pelo tempo exclusivamente necessário à conclusão do procedimento concursal, sendo eliminados no momento em que o mesmo termine, exceto quando necessário para a prossecução de atributo legal.

Angra do Heroísmo, 2 de junho de 2021 – A Presidente do Conselho de Administração,  
*Luísa Maria da Silveira e Sousa Melo Alves.*

