

AVISO

Procedimento de recrutamento e seleção para preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de Técnico Superior do Regime Geral – área de Direito

Torna-se público que, por despacho autorizador de Sua Excelência o Senhor Secretário Regional da Saúde e do Desporto de 4 de junho de 2023, por Sua Excelência o Senhor Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública de 7 de julho de 2023 e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E.P.E.R. datada de 28 de março de 2023, se encontra aberto, um procedimento de recrutamento e seleção para o preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Técnico Superior do Regime Geral - área de Direito para o Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E.P.E.R., mediante celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado ao abrigo do Código do Trabalho.

1 – Caracterização do posto de trabalho: ao posto de trabalho a ocupar corresponde o conteúdo funcional descrito no Anexo I das Convenções Coletivas de Trabalho n.º 42/2018 e n.º 43/2018 de 27 de dezembro de 2018, e, conseqüentemente, n.º 2 do artigo 88º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a carreira de técnico superior, designadamente 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. Elaboração, autonomamente 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 dos órgãos e serviços do HDES, EPER. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em



assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Handwritten signature and initials.

Nos termos do n.º 1, al. a) e n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de outras funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional.

2 – Local de Trabalho: o local de trabalho é no Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada E.P.E.R.

3 – Horário de Trabalho: o período normal de trabalho no Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada E.P.E.R. é de 40 horas semanais, no entanto, em virtude da publicação das Convenções Coletivas de Trabalho n.º 42/2018 e n.º 43/2018 de 27 de dezembro de 2018, assim como da Portaria de Extensão n.º 4/2019 de 6 de março de 2019, o período normal de trabalho encontra-se atualmente reduzido para as 35 horas semanais, nos termos nela estatuídos durante o seu período de vigência.

4 – Remuneração: nos termos do disposto na tabela remuneratória única, correspondente à posição 2, nível 16.

5 – Requisitos de admissão: podem ser admitidos ao procedimento de recrutamento e seleção os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os seguintes requisitos cumulativos:



- a) requisitos de admissão previstos no artigo 17.º do anexo à Lei nº35/2014 de 20 de junho;
- b) estar habilitado com licenciatura, não sendo possível substituir o 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.

7 – Formalização da candidatura:

7.1 - A candidatura deverá ser submetida através do envio de e-mail para o endereço eletrónico: **HDES_Recrutamento@azores.gov.pt**, com indicação do número da oferta.

7.2 – Na candidatura é obrigatório o preenchimento do formulário disponível na página eletrónica da Bolsa de Emprego Público dos Açores (BEP-Açores) em <http://bep.azores.gov.pt> (Ajuda – Formulários – Formulários de Candidatura), devidamente preenchido, datado e assinado, em formato PDF, com indicação do número da oferta.

7.3 – A candidatura deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, para além do formulário referido no ponto anterior, dos seguintes documentos, todos em formato PDF:

- a) Fotocópia do cartão de cidadão/BI atualizado ou indicação do número de civil, data de validade e número de identificação fiscal;
- b) Fotocópia do(s) certificado(s) de habilitações literárias, com indicação da classificação final obtida;
- c) Curriculum Vitae, datado e assinado, elaborado em modelo europeu, com a descrição das atividades desenvolvidas;



d) Fotocópia dos documentos comprovativos das declarações prestadas no Curriculum Vitae.

Handwritten initials: MS, M, and a signature.

7.4 – A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c), determina a exclusão do procedimento de recrutamento e seleção, quando a falta da sua apresentação impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Resolução do Conselho do Governo n.º 178/2009, de 24 de novembro, na redação dada pela Declaração de Retificação n.º 14/2009, de 2 de dezembro, aplicável com as necessárias adaptações.

7.5 – A não apresentação dos documentos referidos na alínea d) determina a não valoração dos mesmos na avaliação curricular.

8 – Método de seleção:

8.1 – Serão aplicados dois métodos de seleção:

- a) Prova de Conhecimentos (PC);
- b) Avaliação curricular (AC).

8.2 – Prova de conhecimentos (PC) – visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. É efetuada após o sorteio, realizado na presença dos candidatos, de três propostas fechadas apresentadas em envelope branco e opaco.

8.3 – Avaliação Curricular (AC) visa avaliar as aptidões profissionais do candidato no ramo de atividade para que o concurso é aberto, com base na análise do



respetivo currículo profissional, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

Na avaliação curricular são considerados e ponderados os seguintes parâmetros:

- Licenciatura em direito, não sendo possível substituir o nível literário por formação ou experiência profissional;
- Formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
- Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções no ramo de atividade a que se refere o concurso, com avaliação da sua natureza e duração.

8.4 – A classificação final resultante da aplicação do método de seleção dos candidatos será obtida numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas. Os candidatos serão ordenados tendo em consideração a seguinte fórmula:

$$CF = 70\% PC + 30\% AC$$

Sendo:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

PC = Prova de Conhecimentos

8.5 – A Prova de Conhecimentos tem a duração de 120 (cento e vinte) minutos, sendo permitida a consulta da legislação, em suporte de papel, não anotada e/ou comentada, abaixo identificada:

Legislação:

Handwritten initials/signature in blue ink.



HS
MS
JPP

- Constituição da República Portuguesa;
- Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Decreto Legislativo Regional n.º 13/2019/A, de 7 de junho, Adaptação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas à Região Autónoma dos Açores;
- Código de Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública Regional – (SIADAPRA), aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2015/A, de 23 de dezembro, e alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2023/A, de 17 de julho, na redação atual;
- Estatuto do Serviço Regional de Saúde dos Açores (ESRSA) – Decreto Legislativo Regional n.º 28/99/A, de 31 de julho com a redação dada pela republicação do Decreto Legislativo Regional N.º 26/2022/A , de 16 de novembro;
- Decreto Legislativo Regional n.º 2/2007/A, de 24 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2015/A, de 18 de setembro, que cria os hospitais integrados no Serviço Regional de Saúde organizados como entidades públicas empresariais e aprova o respetivo regime jurídico e estatutos.
- Código de Contratação Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;



Handwritten signature or initials in blue ink.

- Regime Jurídico dos Contratos Públicos na Região Autónoma dos Açores - Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 30 de dezembro (RJCPRAA);
- Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2021, de 16 de agosto (regime de revisão de preços das empreitadas de obras públicas e de obras particulares e de aquisição de bens e serviços);
- Decreto lei n.º 197/99, de 8 de junho na sua versão atual (Regime jurídico de realização de despesas públicas e da contratação pública);
- Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, Lei de compromissos e pagamentos em atraso (LCPA) na sua versão atual (Contempla as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e à operacionalização da prestação de informação nela prevista);
- Lei 98/97, de 26 de agosto -Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (LOPTC) na sua versão atual;
- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, retificado em, 2021-03-04 pela Retificação de 2018-05-23 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados);
- Lei nº 58/2019, de 8 de agosto (Lei de Proteção de Dados Pessoais);
- Lei nº 59/2019, de 8 de agosto (Aprova as regras relativas ao tratamento de dados pessoais para efeitos de prevenção, deteção, investigação ou repressão de infrações penais ou de execução de sanções penais, transpondo a Diretiva (UE) 2016/680 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016);
- Lei Nº 26/2016, de 28 de agosto (LADA), alterado pela Lei nº 58/2019, de 8 de agosto, republicada pela Lei nº 68/2021, de 26 de agosto e retificada pela Declaração de Retificação nº 31/2021, de 20 de setembro;



- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro (MENAC) -Cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção;
- Portaria n.º 164/2022, de 23 de junho, alterado pela Portaria Nº 155-B/2023, regula a instalação do Mecanismo Nacional Anticorrupção;

Handwritten signature and initials in blue ink.

8.6 - Na avaliação curricular será aplicada a seguinte fórmula:

$$AC = (0,60 \times HA) + (0,20 \times FP) + (0,20 \times EP)$$

Sendo:

HA = Habilitações Literárias, com a ponderação de 60%

FP = Formação Profissional, com a ponderação de 20%

EP = Experiência Profissional, com a ponderação de 20%

8.7 - São excluídos do procedimento concursal os candidatos que não compareçam à prova de conhecimentos, bem como os que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

8.8 - Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Resolução do Conselho nº 178/2009, de 24 de novembro.

8.9 - Subsistindo o empate são considerados os seguintes critérios de desempate, pela ordem que de seguida se expõe:

- 1) melhor nota na Prova de Conhecimento (PC)
- 2) melhor nota na Habilitação Literária (HA)
- 3) melhor nota na Avaliação Curricular (AC)
- 4) melhor nota na Formação Profissional (FP)
- 5) se, ainda assim, o empate subsistir a data de entrada das candidaturas



Handwritten signature in blue ink.

9 – Atas das reuniões do júri: as atas das reuniões do júri, incluindo a ata onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, a grelha classificativa, o sistema de valoração final e os critérios de desempate em caso de igualdade de classificação final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

10 – Notificações e Publicitações:

10.1 Todas as notificações aos candidatos serão efetuadas através de aviso publicado na BEP-Açores.

10.2 – Os candidatos excluídos são notificados através de aviso publicado na BEP-Açores, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

10.3 – Os candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados através de aviso publicado na BEP – Açores, para a realização da audiência dos interessados relativa à lista unitária de ordenação final, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

11 – Direito de participação dos interessados: O exercício do direito de participação dos interessados é obrigatoriamente efetuado mediante o preenchimento obrigatório do respetivo formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 2260/2014, de 18 de novembro, do Vice-Presidente do Governo Regional, disponível na página eletrónica da BEP-Açores.

12 - Prazo de validade do procedimento: o procedimento de recrutamento e seleção aberto pelo presente aviso é válido para ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.



Handwritten initials/signature.

13 – Legislação aplicável: o procedimento de recrutamento e seleção rege-se pelo disposto nas Convenções Coletivas de Trabalho n.º 42/2018 e 43/2018, de 27 de dezembro de 2018, Resolução do Conselho do Governo n.º 178/2009, de 24 de novembro, na redação dada pela Declaração de Retificação n.º 14/2009, de 2 de dezembro, aplicável com as necessárias adaptações.

14 – Tratamento de dados pessoais: os dados pessoais enviados pelos candidatos no âmbito do presente procedimento de recrutamento e seleção, 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 de recrutamento e seleção, sendo eliminados no momento em que o mesmo termine, exceto quando necessário para a prossecução de atributo legal.

15 - Política de Igualdade de Género: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, 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.

16 – Composição do júri:

16.1 – O júri do presente procedimento de recrutamento e seleção tem a seguinte composição:

Presidente:

Dr. Hernâni Luís Ferreira Bettencourt, Técnico Superior do Regime Geral - área de Direito da Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel

Vogais Efetivos:

Dra. Mónica Medeiros Andrade, Técnica Superior do Regime Geral - área de Direito da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas, que substituirá o Presidente nas eventuais ausências e impedimentos

Dra. Ana Simas, Técnica Superior do Regime Geral - área de Gestão do Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E.P.E.R.

Vogais Suplentes:

Dr. Luís Fernando Cardoso Rodrigues, Técnico Superior do Regime Geral - área de Economia do Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E.P.E.R.

Dra. Ana Rosa Amaral Silva, Técnica Superior do Regime Geral - área de Gestão do Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E.P.E.R.

16.2 – Nos eventuais impedimentos e ausências do presidente, a primeira vogal referida assumirá essas funções.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida no Serviço de Recursos Humanos

27 de março de 2024 - O Presidente de Júri – Dr. Hernâni Luís Ferreira Bettencourt

