

## **AVISO**

O Hospital da Horta E.P.E.R. pretende recrutar 1 Assistente Operacional, em regime de contrato a termo resolutivo incerto ao abrigo do artigo 140º do Código do Trabalho, autorizado por despacho de Sua Excelência, o Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, de 18 de junho de 2024.

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

As funções a desempenhar são as constantes do Anexo I da Convenção Coletiva de Trabalho nº 42/2018 e da Convenção Coletiva de Trabalho nº 43/2018, ambas de 27.12, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

### **2 – Local de Trabalho**

O local de trabalho é o Hospital da Horta, EPER na Ilha do Faial.

### **3 – Horário de Trabalho**

O período normal de trabalho é de 35 horas semanais.

### **4 – Remuneração**

Remuneração base: 821,83€ (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos).

### **5 – Requisitos de admissão**

#### **5.1 – Requisitos gerais**

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

#### **5.2 – Requisitos obrigatórios**

Possuir escolaridade obrigatória.

**5.3 –** Os candidatos declararão sob compromisso de honra possuírem os requisitos de admissão a concurso, sendo excluídos os candidatos que prestarem falsas declarações.

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

Dez dias úteis contados da data de publicação do presente aviso na BÉP-Açores.

### **7 – Formalização das candidaturas**

**7.1 –** As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, por requerimento dirigido à Exma. Senhora Presidente do Júri do Procedimento Concursal, podendo ser entregues presencialmente das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h00, ou por correio postal, registado com aviso de receção, para o seguinte endereço:

Hospital da Horta, EPER  
A/C Serviço de Gestão de Recursos Humanos  
Estrada Príncipe Alberto do Mónaco - Angústias  
9900-038 Horta

**7.2** – Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, naturalidade, número de cartão de cidadão/bilhete de identidade, número de identificação fiscal, morada com código postal, número de telemóvel e endereço de correio eletrónico);
- b) Identificação do procedimento concursal, mediante referência ao número do aviso publicado na BEP – Açores;
- c) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento concursal.

**7.3** – A apresentação das candidaturas deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias e profissionais declaradas;
- b) *Curriculum Vitae* detalhado (modelo europeu), rubricado e assinado, acompanhado de cópia do certificado de habilitações, documento com identificação dos dados pessoais que constam do cartão de cidadão (ou equivalente legal) e comprovativos da experiência profissional;
- c) Declaração da disponibilidade para trabalhar em horários rotativos (incluindo feriados, fins de semana e períodos noturnos);
- d) Documento com declaração de consentimento e de confidencialidade no tratamento de dados pessoais no âmbito do procedimento concursal devidamente preenchida e assinada, conforme documento em anexo.

**7.4** – Serão considerados motivos de exclusão a falta de entrega dos documentos indicados nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.3.

**7.5** – Os candidatos devem apresentar, na candidatura, fotocópias dos certificados das ações de formação e aperfeiçoamento profissional em áreas relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, com a respetiva duração.

**7.6** – A Formação profissional apenas será contabilizada quando atestada por documento(s) comprovativo(s), do tempo de Formação Profissional adquirido (em horas) e a identificação da(s) Entidades Formadoras.

**7.7** – Não serão aceites candidaturas por correio eletrónico ou outro formato digital.

**7.8** – As candidaturas entradas fora de prazo não serão consideradas.

## **8 – Métodos de seleção**

**8.1** – É aplicável como métodos de seleção a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Curricular (AC).

**8.2** – A Prova de Conhecimentos é valorizada de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética das classificações quantitativas obtidas em cada aspeto a avaliar, sendo

excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores ou que a ela não compareçam.

**8.3** – Reveste a forma escrita, terá a duração máxima de 60 minutos e visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função.

**8.4** – A Prova de Conhecimentos incidirá sobre temas de natureza geral regulados pela legislação abaixo indicada, sem possibilidade de consulta e tendo em conta as alterações posteriormente introduzidas:

- a) Código do Trabalho – Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro;
- b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

**8.5** – A prova de conhecimentos versará ainda sobre as seguintes matérias:

- a) Fardamento;
- b) Utilização dos equipamentos de proteção individual (óculos, toucas, calçado e luvas);
- c) Precauções básicas do controlo de infeção;
- d) Resíduos hospitalares.

**8.6** – As matérias necessárias para a preparação da prova referidas nas alíneas a) a d) do ponto 8.5 serão facultadas em suporte digital aos candidatos que o solicitarem à presidente do Júri, através do email [Leonarda.at.dias@azores.gov.pt](mailto:Leonarda.at.dias@azores.gov.pt), até 5 dias úteis antes da data da prova de conhecimentos.

**9** – Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

**10** – Os critérios de avaliação e ponderação, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da Ata número um, que será facultada aos candidatos que a solicitarem.

## **11 – Notificações**

**11.1** – 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.

**11.2** – Os candidatos convocados para a Prova de Conhecimentos serão notificados pela BEP-Açores, para a sua realização.

**11.3** – 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.

## **12 – Política de igualdade**

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, o Hospital da Horta, EPER enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de igualdade 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.

**13** – Nos termos do artigo 2º do Decreto Legislativo Regional nº 4/2002/A, de 1 de março, o candidato com deficiência tem preferência sempre que se verifique igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma citado.

**14 – Prazo de validade**

O procedimento é válido durante 12 meses após homologação da lista de classificação final, caducando após essa data.

**15 – Composição do Júri:**

Presidente – Dra. Leonarda Andreia da Rosa Dias, Técnica Superior do Hospital da Horta, EPER.

Vogais Efetivos:

1º Vogal Efetivo – Nélia Conceição Silva Cipriano, Encarregada Geral Operacional do Hospital da Horta, EPER, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2º Vogal Efetivo – Edite Conceição Pereira Amaral, Encarregada Operacional do Hospital da Horta, EPER.

Vogais Suplentes:

1º Vogal Suplente – Dr. Pedro Filipe da Silva Terra, Técnico Superior do Hospital da Horta, EPER.

2º Vogal Suplente – Susana Filipa Garcia da Silva, Assistente Técnica do Hospital da Horta, EPER.

Horta, 24 de julho de 2024 – A Presidente do Conselho de Administração – Maria Teresa Fortuna de Faria Ribeiro Cândido

**Declaração de consentimento e de confidencialidade no tratamento de dados pessoais no âmbito de procedimento concursal**

Declaro na qualidade de candidato ao presente concurso e para os efeitos previstos no Regulamento Geral de Proteção de Dados (doravante RGPD) Regulamento n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 prestar, por este meio, o meu CONSENTIMENTO para o tratamento dos dados e documentos pessoais que tenha direta ou indiretamente informado, fornecido ou cedido no âmbito do presente concurso ao Hospital da Horta, EPER (doravante HH, EPER), Pessoa Coletiva n.º 512103070, com sede na Estrada Príncipe Alberto do Mónaco - Angústias, 9900-038 Horta, sob compromisso desta entidade manter a confidencialidade dos meus dados e a identidade das pessoas responsáveis pelo tratamento e recolha dos meus dados e cumprimento da demais legislação.

Declaro ainda permitir sem prejuízo do atrás disposto, a disponibilidade, articulação e o intercâmbio dos dados pessoais fornecidos ou informados com entidades ou pessoas terceiras, desde que a divulgação dos dados tenha por finalidade a atividade da Instituição e o processo concursal acima identificado, salvo se por escrito desistir da minha candidatura, ou ainda se por motivo de força maior, deixarem de estar reunidas as condições necessárias para a manutenção do tratamento dos dados, sendo que, neste último caso, os referidos dados pessoais poderão ser conservados, nos termos descritos da lei.

Mais declaro que a presente declaração constitui título bastante para conferir autorização para o tratamento dos meus dados e documentos pessoais no âmbito do referido procedimento concursal aberto no HH, EPER, podendo esta entidade logo que finalizado e concluído o procedimento concursal inutilizar ou destruir o meu processo de candidatura e todos os documentos anexos, se não os reclamar ou solicitar a sua devolução por escrito.

Declaro, para os efeitos do RGPD, ter tomado pleno conhecimento e compreendido devidamente os direitos e obrigações que assistem relativamente ao tratamento, segurança e confidencialidade dos dados pessoais e o teor completo da presente declaração.

Declaro que sou o legítimo titular dos dados nominativos e compreendo o alcance desta declaração.

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_ válido até: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2024

**Nota: Anexar o presente formulário à candidatura.**