

## Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE

### Procedimento de Acolhimento da Manifestação de Interesse Individual para o cargo de Diretor(a) dos Serviços Farmacêuticos

## Aviso

Em cumprimento da deliberação do Conselho de Administração de 05/11/2020, faz-se público que se encontra aberto o procedimento concursal para acolhimento de manifestação de interesse individual, tendo em vista o recrutamento de um(a) **Diretor(a) dos Serviços Farmacêuticos** (m/f) do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE, na modalidade de comissão de serviço pelo período de três anos, renovável por iguais períodos até ao limite máximo de três renovações, seguidas ou interpoladas.

A presente divulgação é efetuada na sequência da publicação do Aviso (extrato) n.º 2704/2021, no Diário da República, 2.ª série, n.º 25, de 12 de fevereiro de 2021.

O procedimento concursal extingue-se com o preenchimento do lugar de Diretor(a) dos Serviços Farmacêuticos.

- 1) Política de igualdade** – O Centro Hospitalar do Baixo Vouga, 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, em cumprimento do disposto no artigo 13.º da Constituição da República Portuguesa.
- 2) Enquadramento legal** – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro; Decretos-Lei n.ºs 108/2017 e 109/2017, de 30 de agosto; Regulamento Interno do CHBV (disponível em <http://www.chbv.min-saude.pt>).
- 3) Caracterização do posto de trabalho e perfil de competências:**
  - i) Caracterização do posto de trabalho:** assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir os prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em vista a satisfação do interesse dos destinatários; apoiar e motivar os trabalhadores, facultando-lhes e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao desempenho das funções; cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos internos do serviço; efetuar a avaliação de desempenho dos trabalhadores; controlar a respetiva assiduidade, pontualidade e cumprimento do horário normal de trabalho; identificar as necessidades de formação.
  - ii) Perfil de competências:** Conhecimento da orgânica e funcionamento hospitalares; experiência na gestão do circuito de medicamentos em organismos integrados no Serviço Nacional de Saúde; conhecimento das aplicações informáticas associadas à gestão do circuito do medicamento em unidades hospitalares integradas no SNS; capacidades de diagnóstico e resolução de problemas; análise e sentido crítico; comunicação e relacionamento interpessoal; experiência em atividades de liderança e gestão de equipas.

- 4) **Local de Trabalho:** As funções serão exercidas na sede do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE, sito na Avenida Artur Ravara, 3814-501, Aveiro, ou em cada uma das unidades hospitalares que o integram.
- 5) **Horário de Trabalho:** A duração semanal de trabalho é de 35 horas, em regime de isenção de horário de trabalho.
- 6) **Remuneração base:** A remuneração mensal líquida a auferir será a correspondente ao cargo de diretor de serviço, equiparado a dirigente intermédio de 2.º grau, incluindo a eventual atribuição de suplementos remuneratórios.
- 7) **Prazo para a apresentação da manifestação de interesse individual:** As manifestações de interesse individual pode ser apresentadas até ao **26 de fevereiro de 2021**.
- 8) **Requisitos de admissão**
  - 8.1. São requisitos gerais de admissão ao procedimento concursal:
    - a) Ter 18 anos completos;
    - b) Não estar inibido(a) do exercício de funções públicas e em hospitais integrados no S.N.S, ou não estar interdito(a) para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
    - c) Deter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
    - d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.
  - 8.2. São requisitos especiais de admissão ao procedimento concursal:
    - a) Ser detentor(a), preferencialmente, da categoria de Assessor(a) Sénior;
    - b) Ser detentor(a) da categoria de Assessor(a) ou Assistente com um mínimo de 5 anos de exercício efetivo de funções em Farmácia Hospitalar, e o título de Especialista em Farmácia Hospitalar.
    - c) Ser titular de cédula profissional;
    - d) Dispor de um curriculum vitae e percurso profissional adequados ao exercício do cargo a concurso;
    - e) Ter disponibilidade imediata para o exercício das funções, salvaguardando-se, no entanto, a situação de o(a) candidato(a) selecionado(a) ser originário de outra Instituição, caso em que a celebração do respetivo contrato em regime de comissão de serviço carece de autorização superior.
- 9) **Formalização da manifestação de interesse individual-** Os(As) candidatos(as) deverão formalizar a manifestação de interesse individual, mediante a entrega dos seguintes documentos:
  - a) Requerimento, conforme modelo anexo;
  - b) Cópia da cédula profissional (frente e verso);
  - c) Documentos comprovativos das habilitações académicas (Licenciatura, Mestrado e outros);
  - d) Um exemplar do *curriculum vitae*, formato modelo europeu, com o máximo de 4 (quatro) páginas, datados e assinados;
  - e) Um exemplar do Plano de Desenvolvimento do Serviço, com um máximo de 4 (quatro) páginas, conforme modelo em anexo.

A manifestação de interesse individual deverá ser remetida por correio eletrónico, em formato *pdf*, para o endereço [rhv@chbv.min-saude.pt](mailto:rhv@chbv.min-saude.pt), devendo ser expedida até às 24:00 horas do dia referido no ponto 7.

A não apresentação de qualquer dos documentos referidos nas alíneas no ponto 9, dentro do prazo fixado, implica a não admissão ao procedimento.

Os(As) candidatos(as) deverão juntar no respetivo *curriculum vitae*, cópia dos documentos comprovativos das situações que invoquem. Caso o Júri entenda serem necessários outros documentos, notificará o(a) candidato(a) para o efeito, dando-lhe o prazo de 5 dias úteis.

Os(As) candidatos(as) convocados(as) para a realização da entrevista para discussão do Plano de Desenvolvimento do Serviço, deverão ser portadores(as) dos originais dos documentos comprovativos constantes do respetivo *curriculum vitae*.

**10) Critérios de exclusão-** Constituem fatores de exclusão do procedimento concursal:

- a. O(A) candidato(a) não ser detentor dos requisitos habilitacionais exigidos;
- b. Não cumprimento do prazo para formalização das candidaturas, conforme o ponto 7;
- c. Não apresentação de qualquer um dos documentos mencionados no ponto 9;
- d. Não conformidade da informação constante no processo de candidatura inicial e a documentação entregue a pedido da Comissão de Avaliação;
- e. Não comparência à prova de discussão do Plano de Desenvolvimento do Serviço e Entrevista, na data e hora agendadas, salvo mediante a apresentação de certificado de incapacidade temporária.

**11) Apreciação da manifestação de interesse individual-** A apreciação das candidaturas inclui a Apreciação Curricular, a Apreciação do Plano de Desenvolvimento do Serviço e Entrevista.

A classificação final dos(as) candidatos(as) será atribuída numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte valores), apresentada às centésimas, sendo obtida mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC + PDSE) / 2$$

Em que:

CF- Classificação Final

AC- Apreciação Curricular

PDSE= Prova de Desenvolvimento do Serviço e Entrevista

**Apreciação Curricular-** O *curriculum vitae* será apreciado numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, sendo a classificação final obtida através da fórmula abaixo indicada, e apresentada até às centésimas:

$$AC = CP + EP + FP$$

Em que:

AC= Apreciação Curricular

CP= Categoria Profissional

EP= Experiência profissional

FP= Formação Profissional

**Categoria Profissional (CP) será pontuada de 1 a 3 valores, conforme a seguir se indica:**

Assessor Sénior	3 pontos
Assessor	2 pontos
Assistente	1 ponto

**A Experiência Profissional (EP) será pontuada de 0 a 11 valores, conforme a seguir se indica:**

<b>Experiência em cargos de chefia</b> (serão atribuídos 0,50 pontos por cada ano completo de exercício de funções, até ao limite de 4 pontos)	De 0 a 4 pontos
<b>Experiência profissional como membro de grupos de trabalho/comissões</b> (será atribuído 1 ponto por comissão – comissões locais (hospitalares) / comissões nacionais)	De 0 a 4 pontos
<b>Experiência profissional na implementação da Projetos de Melhoria da Qualidade</b> (será atribuído 1 ponto por cada projeto, até ao limite de 3 pontos)	De 0 a 3 pontos

**A Formação Profissional (FP), será pontuada de 0 a 6 valores, conforme a seguir se indica:**

<b>Mestrado/Pós Graduação em áreas da Especialidade</b>	2 pontos
<b>Atividade como formador(a)/ comunicações apresentadas em reuniões científicas</b> – (até 10 horas – 1 valor; mais de 10 horas – 2 valores).	De 0 a 2 pontos
<b>Atualização profissional nos últimos 10 anos</b> – (até 50 horas – 1 valor; mais de 50 horas – 2 valores)	De 0 a 2 pontos

## **2- APRECIÇÃO DE PLANO DE PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO (PDS) e ENTREVISTA (E)**

O Plano de Desenvolvimento do Serviço e Entrevista serão pontuados numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores e apresentado às centésimas, de acordo com a fórmula abaixo indicada.

$$PDSE = PDS + E$$

Em que:

PDSE = Plano de Desenvolvimento do Serviço e Entrevista

PDS = Plano de Desenvolvimento do Serviço

E = Entrevista

O Plano de Desenvolvimento do Serviço será pontuado numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) valores, e apresentado às centésimas, de acordo com os itens abaixo indicados:

<b>DISCUSSÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO</b>	<b>PONTUAÇÃO (0 a 10 pontos)</b>
Ações a desenvolver para implementação de diretivas legais	0 a 4 pontos
Ações a desenvolver no sentido de dinamizar a equipa de trabalho	0 a 3 pontos
Ambição do projeto	0 a 2 pontos
Coerência do projeto	0 a 1 pontos



- 15) Eliminação de documentação** – Os(As) candidatos(as) tomam conhecimento que, caso não levantem a respetiva documentação no prazo de um ano subsequente à data da homologação da lista de classificação final, os documentos serão destruídos. Salvaguarda-se a existência de ação contenciosa em que os documentos serão preservados até um ano, após a data do trânsito em julgado da sentença.

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE, 12 de fevereiro de 2021