

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE

Procedimento Concursal para ocupação de um posto de trabalho para Técnico Superior do Regime Geral para o Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão do CHBV, EPE

Aviso

Em cumprimento da deliberação do Conselho de Administração de 10/03/2022, faz-se público que se encontra aberto o procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho para **Técnico Superior do Regime Geral para o Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão** (m/f) do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE, para exercício de funções em regime de contrato individual de trabalho sem termo.

- 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, 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; Regulamento Interno do CHBV (disponível em <http://www.chbv.min-saude.pt>).
- 3) **Conteúdo funcional** – Para além das funções inerentes ao cargo constantes no Anexo da Lei 35/2014, de 20/06, compete ao Técnico Superior do Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão, designadamente:
 - a) Operacionalizar a disponibilização, monitorização e avaliação da informação de desempenho dos diversos Serviços e Departamentos do CHBV;
 - b) Dinamizar a implementação de indicadores de gestão e de atividade, nomeadamente nas componentes de acesso e produção, qualidade assistencial, económico-financeira e recursos humanos;
 - c) Apoiar os processos de contratualização interna e externa no desenvolvimento da informação de suporte e de apoio à tomada de decisão;
 - d) Colaborar no desenvolvimento de ferramentas de benchmarking da atividade do CHBV;
 - e) Apoiar a realização de auditorias temáticas às unidades funcionais que integram a estrutura organizacional do CHBV;
 - f) Assegurar o reporte regular de informação através da elaboração de relatórios sectoriais periódicos sobre a atividade do CHBV;
 - g) Apoiar a participação do GPCG, nomeadamente através da produção e análise de informação, nos processos de planeamento, anual e plurianual do CHBV;
 - h) Propor ações de desenvolvimento e de melhoria continua da atividade do GPCG.
- 4) **Remuneração:** O vencimento mensal é o fixado para a segunda posição remuneratória da carreira técnica superior, nível remuneratório 15 da tabela única, a que corresponde o montante pecuniário de 1 215,93 €.

- 5) **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.
- 6) **Horário de Trabalho** - A duração semanal de trabalho é de 35 horas, distribuídas de segunda a sexta-feira.
- 7) **Prazo para a apresentação das candidaturas** – As candidaturas podem ser apresentadas até ao dia **07 de abril de 2022**.
- 8) **Requisitos de admissão:**
- 8.1. São requisitos gerais de admissão ao procedimento concursal:
- Ter 18 anos completos;
 - Não estar inibido do exercício de funções públicas e em hospitais integrados no S.N.S, ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - Deter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.
- 8.2. São requisitos obrigatórios de admissão ao procedimento concursal:
- Ser detentor do grau de licenciado em Economia, Gestão, Administração Pública ou equivalente;
 - Experiência profissional na área de planeamento e controlo de gestão, por um período mínimo de 3 anos.
- 9) **Formalização da candidatura** - Os(As) candidatos(as) deverão formalizar a candidatura, mediante a entrega dos seguintes documentos:
- Requerimento, conforme modelo anexo;
 - Documentos comprovativos das habilitações académicas (Licenciatura, Mestrado e outros);
 - Documentos comprovativos da experiência profissional;
 - Documentos comprovativos da formação profissional;
 - Três exemplares do *curriculum vitae*, formato modelo europeu, com o máximo de 4 (quatro) páginas, datados e assinados.

A candidatura poderá ser entregue presencialmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, até às 16:00 horas do prazo referido no ponto 7 ou remetida por carta registada, para o endereço Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE, Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Avenida Artur Ravara, 3814-501 Aveiro.

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 deverão ser portadores(as) dos originais dos documentos comprovativos constantes do *curriculum vitae*.

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

- O(A) candidato(a) não ser detentor dos requisitos habilitacionais exigidos;
- Não cumprimento do prazo para formalização das candidaturas, conforme o ponto 7;
- 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 do júri;
- e. Não comparência à Entrevista Profissional de Seleção na data e hora agendadas, salvo mediante a apresentação de certificado de incapacidade temporária.

11) A lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento, o projeto de relatório de apreciação final e a deliberação do órgão de gestão que recair sobre o relatório, bem como quaisquer outros elementos julgados necessários para melhor esclarecimento dos interessados, serão afixados no Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Centro Hospitalar e divulgados no sítio com o seguinte endereço: www.chbv.min-saude.pt/paginas/concursos.aspx

12) Júri - Constituído pelos seguintes elementos:

Presidente	Dra. Ana Cecília do Bem Gago, Vogal Executiva do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE
1º Vogal Efetivo	Dr. Luís Manuel Santos Correia, Diretor do Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE
2º Vogal Efetivo	Dra. Ana Lia Duarte de Oliveira Ribeiro de Sousa, Administradora Hospitalar do Serviço de Urgência e dos Serviços Cirúrgicos/Bloco Operatório do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE
1º Vogal Suplente	Dr. Vitor Bruno Pereira Leite, Vogal Executivo do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE
2º Vogal Suplente	Dra. Isabel Cristina Duarte Neves, Diretora do Serviço de Gestão dos Recursos Humanos do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE

Em caso de impedimento, o Presidente da será substituído pelo 1.º Vogal Efetivo.

13) Autorização de utilização de dados pessoais – Com a formalização da Manifestação de Interesse Individual, os(as) candidatos(as) autorizam o Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE, a recolher, utilizar, registar e tratar os respetivos dados pessoais nos termos do Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (RGPD), disponível em: <http://www.chbv.min-saude.pt/protecao-de-dados>.

14) 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. Salvuaguarda-se a existência de ação contenciosa em que os documentos serão preservados até um ano, após a data do trânsito em julgado da sentença.