



CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.

Aviso n.º 21449/2021

Sumário: Procedimento de seleção com vista à constituição de bolsa de recrutamento para técnico superior de engenharia para o Serviço de Gestão do Património.

Procedimento de seleção com vista à constituição de bolsa de recrutamento para técnico superior de Engenharia para o Serviço de Gestão do Património

O Centro Hospitalar do Médio Ave, EPE torna público que se encontra aberto procedimento de seleção com vista à constituição de bolsa de recrutamento para o exercício de funções de Técnico Superior do Regime Geral — Engenharia para a área de instalações e equipamentos, em regime de contrato individual de trabalho (por tempo indeterminado, a termo certo e/ou a termo incerto).

1 — Requisitos obrigatórios — Podem candidatar-se ao presente procedimento de seleção indivíduos (m/f):

Licenciados em Engenharia;
Com disponibilidade imediata.

2 — Local de trabalho — Centro Hospitalar do Médio Ave, EPE — Unidade de Santo Tirso e Unidade de Famalicão.

3 — Regime de trabalho — 35 horas semanais.

4 — Remuneração base mensal — Correspondente ao nível 15 da Tabela Remuneratória Única: 1.205,08 € líquidos.

5 — Caracterização do posto de trabalho — As funções a exercer correspondem ao conteúdo funcional da carreira de Técnico Superior, constantes do n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente:

Gestão e Manutenção de ITE — Instalações Técnicas Especiais: Posto Transformação, Central de Emergência/grupos eletrogéneos, UPS's, Central Térmica, Redes de distribuição de águas; Rede de gás natural; AVAC; centrais e redes de gases medicinais.

Gestão da Manutenção de Instalações e Equipamentos no âmbito eletromedicina, eletromecânica; gestão de sistemas de combate a incêndios; manutenção de elevadores.

Implementar e monitorizar medidas de Segurança e Controle ambiental: qualidade da água para consumo humano; a qualidade do ar interior; segurança elétrica.

Implementar sistemas para redução de consumos e política energética convergente com o MS e EU.

Gestão de Contratos; preparação, acompanhamento e fiscalização de obras.

Emitir pareceres técnicos; executar ou participar na execução de projetos mediante a elaboração de memórias descritivas incluindo peças escritas e desenhadas, mapas de medições e orçamentos.

Elaborar relatórios, planos de manutenção e de investimentos como base para a tomada de decisão superior.

Análise de Propostas.

Gestão de documentação e inventariação.

Planeamento e Gestão de Equipas.

Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade.

Assegurar a manutenção atualizada do inventário do património do CHMA.

Propor medidas que conduzam à utilização mais eficiente dos equipamentos e instalações do CHMA.

Efetuar parecer fundamentado, se necessário com análise de custo-benefício, sobre a realização de investimentos.

Acompanhar toda a tramitação administrativa de novos investimentos.



São requisitos para o exercício das funções atrás descritas:

Facilidade de leitura de documentação técnica em língua estrangeira;
Facilidade em interpretação de projetos e plantas;
Conhecimentos básicos de Desenho assistido por computador;
Boa capacidade de análise, de síntese e de exposição;
Bons conhecimentos de informática ao nível do utilizador.

6 — Formalização de candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas no prazo de 10 dias úteis a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, através do endereço de correio eletrónico recursoshumanos@chma.min-saude.pt, acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* atualizado;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações académicas e de formação profissional ¹;
- c) Declarações comprovativas da experiência profissional ¹.

¹ Deverão, se solicitados, ser apresentados os documentos originais no momento da entrevista de seleção.

7 — Métodos de seleção e classificação — A seleção e classificação dos candidatos será efetuada mediante Avaliação Curricular e Entrevista de Seleção, sendo atribuída a cada uma das fases a respetiva ponderação.

Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar as habilitações académicas e profissionais dos candidatos para a função em apreço, bem como avaliar outros fatores relevantes como a experiência e/ou formação complementar.

$$AC = (3HAP + 4EP + FP + 2LE)/10$$

sendo:

HAP — Habilitações académicas e profissionais;
EP — Experiência profissional relevante;
FP — Formação profissional;
LE — Liderança e coordenação de equipas.

Nota. — apenas serão ponderados os parâmetros da AC atestados através de documento comprovativo.

Entrevista de Seleção (ES) — Tem como objetivo aferir, através de uma relação interpessoal, as aptidões consideradas pertinentes para o desempenho da função em causa, nomeadamente competências técnicas, sociais, organizacionais e motivacionais.

$$ES = (ASO + MI)/2$$

sendo:

ASO — Aptidões sociais e organizacionais;
MI — Motivações e interesses.

Classificação Final (CF) — O resultado de ambas as fases de seleção resultará na Classificação Final conforme a seguir discriminado.

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

CrITÉrios de Desempate — Em caso de igualdade na classificação final, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, pela ordem apresentada:

Maior número de anos de experiência profissional no setor público hospitalar;
Melhor classificação no critério “formação profissional”;



Melhor classificação no critério “motivações e interesses”;
Melhor classificação no critério “liderança e coordenação de equipas”.

8 — Fatores de exclusão:

Não cumprimento dos requisitos obrigatórios elencados no ponto 1;
Nota inferior a 9,5 em qualquer um dos critérios definidos no ponto 7;
Apresentação de documentos falsos;
Candidaturas enviadas por outro meio que não o definido no presente aviso ou remetidas fora do prazo;

Não cumprimento de qualquer um dos requisitos de formalização de candidatura definidos no ponto 6;

Não comparência à entrevista de seleção na data e hora agendadas.

9 — Publicitação e formas de contato — Todas as informações relevantes, bem como os resultados do processo de seleção serão publicitados no sítio da Internet do CHMA — <http://www.chma.pt>

Os pedidos de esclarecimento por parte dos candidatos deverão ser remetidos ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos e do Desenvolvimento Profissional, através do endereço de correio eletrónico recursoshumanos@chma.min-saude.pt.

10 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. Jorge Mourão, Diretor do Serviço de Gestão do Património do CHMA.

1.º Vogal Efetivo — Dr. Paulo Castanheira da Silva, Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e do Desenvolvimento Profissional do CHMA.

2.º Vogal Efetivo — Eng. Álvaro Badoni, Engenheiro do Serviço de Gestão do Património do CHMA.

1.º Vogal Suplente — José Oliveira, Assessor do Conselho de Administração do CHMA.

2.º Vogal Suplente — Camilo Araújo, Assistente Técnico do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e do Desenvolvimento Profissional do CHMA.

11 — Validade — A Bolsa de Recrutamento é válida por um ano a contar da data de homologação da lista de classificação final.

28 de outubro de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Alberto Brandão Gomes Barbosa*.

314706517