INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DO PORTO FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso n.º 20350/2019

Sumário: Recrutamento de diretor(a) de serviço para o Serviço de Planeamento e Apoio à Gestão.

Recrutamento de diretor(a) de serviço para o Serviço de Planeamento e Apoio à Gestão

1 — Enquadramento. Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 23.º n.º 1 e 28.º n.º 1 e 3 do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, faz-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia do Porto, E. P. E., de 28 de novembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, um processo de acolhimento de manifestação de interesse individual conducente ao recrutamento de Diretor(a) de Serviço para o Serviço de Planeamento e Apoio à Gestão, dando-se assim cumprimento aos princípios legais que regulam a matéria, nomeadamente os princípios da imparcialidade, da transparência, da igualdade de oportunidades e da não discriminação.

2 — Âmbito. Podem materializar a manifestação de interesse individual os profissionais vinculados a Instituição do Serviço Nacional de Saúde, a título definitivo, com comprovada experiência profissional na área do planeamento e apoio à gestão em saúde, por um período mínimo de 5 anos, detentores de um currículo profissional robusto e de um programa de desenvolvimento e gestão para o Serviço Planeamento e Apoio à Gestão.

3 — Conteúdo funcional e a remuneração. O conteúdo funcional e a remuneração são os estabelecidos no estatuto remuneratório para os cargos de Direção Intermédia de 1.º Grau — Diretor de Serviços, bem como nos princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Regime de trabalho. A duração semanal é de 35 horas em regime de horário flexível, de acordo com os princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial.

5 — Elementos. Da manifestação de interesse individual constarão os seguintes elementos:

a) Nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, número de cartão de cidadão ou de bilhete de identidade, morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico;

b) Comprovativo da experiência profissional mínima de 5 anos em planeamento e apoio à gestão em saúde;

c) Referência ao *Diário da República* onde se encontra publicado este Aviso;

d) Dois documentos, impressos em suportes de papel e em ficheiros de formato PDF gravados num dispositivo portátil de memória:

i) *Curriculum vitae,* até ao limite de 2.500 palavras — equivalente a aprox. 13.000 carateres s/espaços e 15.000 c/espaços — em letra *Times New Roman*, tamanho 12, com espaçamento entre linhas a 1,5;

ii) Plano de gestão, até ao limite de 3.000 palavras — equivalente a aprox. 15.700 carateres s/espaços e 18.200 c/espaços — em letra *Times New Roma*n, tamanho 12, com espaçamento entre linhas a 1,5.

6 — Envio. A manifestação de interesse individual deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia do Porto, E. P. E., em suporte de papel, e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, até à data-limite fixada na publicitação.

7 — Comissão de análise. A manifestação de interesse individual será analisada por uma comissão *ad-hoc* composta por:

Presidente — Dr. Emanuel José de Jesus Pereira Magalhães de Barros, Administrador Hospitalar e Vogal Executivo do Conselho de Administração.

Vogais efetivos:

Dr.ª Cecília de Fátima dos Santos Gonçalves de Figueiredo Lopes, Técnica Superior e responsável do Gabinete Jurídico;

Dr.ª Dora Helena Guedes Ventura, Técnica Superior e Responsável pelo Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Dr.ª Sónia Cristina Duarte Cruz, Técnica Superior e Diretora do Serviço de Auditoria Interna;

Dr.ª Maria Amélia Moreira dos Santos Ribeiro, Técnica Superior e Responsável pelo Serviço de Aquisições e Logística.

8 — Análise e discussão. A comissão *ad-hoc* de análise analisará e apreciará os documentos, podendo ainda promover a sua discussão pública com cada um dos profissionais interessados.

9 — Parecer. A comissão *ad-hoc* elaborará um relatório com pareceres qualitativos individuais, podendo ainda incluir uma apreciação comparativa dos méritos e fragilidades dos interessados, bem como recomendações ao Conselho de Administração.

10 — Nomeação. A nomeação do Diretor de Serviço faz-se em reunião ordinária do Conselho de Administração, tendo em conta o relatório da comissão *ad-hoc*, além de fatores adicionais a discutir em plenário e a explicitar em ata.

11 — Publicitação. A nomeação será publicada no Portal Interno e no sítio da Instituição na Internet.

3 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Rui Manuel Ferreira Henrique*.

312818707