

**PROCESSO DE SELEÇÃO EXTERNO PARA CONSTITUIÇÃO DE UMA
BOLSA DE RECRUTAMENTO PARA ASSISTENTES TÉCNICOS PARA A
ÁREA DE HOSPITALIZAÇÃO DOMICILIÁRIA**



ATA N.º 1

Aos 6 dias do mês de janeiro do ano de 2023, pelas 10:30 horas, reuniu nas instalações da Unidade Padre Américo do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE, o Júri nomeado por deliberação do Conselho de Administração, para o processo de seleção tendo em vista à constituição de bolsa de recrutamento para a categoria de Assistente Técnico para a área de Hospitalização Domiciliária, a vigorar pelo prazo de 18 meses a contar da data de homologação da lista final.

Estando presentes todos os membros efetivos do Júri, a Presidente do Júri deu início à reunião propondo a seguinte ordem de trabalhos, que foi aceite:

1. Definição dos métodos de seleção, critérios de avaliação e respetivas ponderações.;
2. Definição dos meios de publicitação das listas de candidatos, classificações e convocatória para a Entrevista de Seleção.
3. Outros assuntos.

O Júri deliberou:

1. Requisitos obrigatórios: 12º ano de escolaridade

2. Requisitos preferenciais:

- Experiência Profissional como Assistente Técnica (AT) de uma UHD – Unidade de Hospitalização Domiciliária em Instituição Hospitalar do SNS;
- Experiência profissional como AT em Instituição Hospitalar do SNS;
- Conhecimentos sólidos em Excel, SONHO, SGTD - Sistema de Gestão de Transportes de Doentes e PowerPoint, devidamente comprovados por declaração válida.

3- Formalização de candidaturas:

- A candidatura apenas poderá ser submetida através do preenchimento do formulário eletrónico disponível em <https://www.chts.min-saude.pt/recrutamento/>
- A candidatura deve ser formalizada no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia da publicação do anúncio de recrutamento;



- As candidaturas deverão ser acompanhadas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:
 - Formulário de candidatura devidamente preenchido disponível no site do CHTS;
 - Um exemplar do currículo vitae em língua portuguesa;
 - Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
 - Declarações de tempo de serviço profissional emitido pelas entidades empregadoras;
 - Fotocópia dos certificados de formação profissional relacionados com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;
- Serão consideradas para efeitos de avaliação curricular, apenas as informações devidamente evidenciadas no ato da candidatura.

4. Métodos de seleção:

- **Avaliação Curricular (AC)**

A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

1. Formação académica
2. Experiência profissional
3. Formação profissional relevante
4. Competências técnicas

A avaliação curricular será realizada de acordo com os critérios constantes no documento sob o Anexo I.

Só serão admitidos à fase seguinte, os 10 melhores classificados na AC. É condição *sine qua non*, sendo eliminatório, obter a classificação mínima de 10 pontos na AC para poder ser submetido à Entrevista Profissional de Seleção.

Entrevista Profissional de Seleção (EPS):

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), expressa numa escala de 0 a 20 valores, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e outros aspetos comportamentais dos candidatos. A EPS terá uma duração que não pode exceder 30 minutos e a classificação será apurada

mediante o cálculo da média aritmética simples das classificações dos subfactores que a seguir se explicitam, com arredondamento até a centésima.

O Júri deliberou ponderar os seguintes fatores:

1. Capacidade de expressão e fluência verbal, segurança e participação na discussão das questões, e sentido crítico;
2. Conhecimento das funções de AT em Unidades de Hospitalização Domiciliária em Instituição Hospitalar do SNS;
3. Atitude profissional demonstrada;
4. Perfil para a função a desempenhar;
5. Atitude emocional evidenciada;

A grelha da avaliação da entrevista, bem como os critérios a aplicar para ponderação dos fatores a avaliar, constam no documento sob o Anexo II.

Classificação: A classificação quantitativa da AC será obtida de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (I+II+III+IV)$ para efeitos de correspondência à escala de 0 a 20 valores. A classificação quantitativa da EPS será obtida de acordo com a seguinte fórmula: $EPS = (I+II+III+IV+V)$ para efeitos de correspondência à escala de 0 a 20 valores.

Classificação final: a classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e será obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 65\%) + (EPS \times 35\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

As situações de empate serão resolvidas pela aplicação dos seguintes critérios, pela ordem que se apresentam:

- 1.º - Candidatos/as com melhor pontuação na avaliação curricular;
- 2.º - Candidatos/as com maior pontuação no parâmetro de experiência profissional;
- 3.º - Candidatos/as com melhor pontuação na EPS;

5 – Critérios de exclusão de candidaturas

1. Não apresentação dos documentos elencados no ponto 3;
2. Envio da candidatura sob outro meio/forma que não o referido no aviso de abertura;
3. Procedam ao envio da candidatura fora de prazo;
4. Apresentem declarações ou documentação falsa;

5. Faltem à entrevista de seleção.

6 - Notificação de candidatos

Os candidatos serão notificados através do endereço de correio eletrónico fornecido aquando da respetiva candidatura ou no site do CHTS. A cada candidato(a) será atribuído um ID, que será utilizado durante todo o processo de seleção, em substituição do respetivo nome (Regime de Proteção de Dados).




As listas de resultados dos procedimentos de seleção serão publicadas no site do CHTS, EPE.

7 - Pedidos de Esclarecimentos sobre o Procedimento

Os pedidos de esclarecimento e informações devem ser colocados por correio eletrónico, utilizando o endereço spessoal@chts.min-saude.pt. Não serão facultadas informações por via telefónica.

Lida esta ata e achada conforme vai a mesma ser assinada por todos os membros do Júri presentes.

O Júri,

Presidente: Ana Cristina Silva 
Vogal: Rui Cardoso 
Vogal: Maria José Garcês 

ANEXO I – GRELHA DA AVALIAÇÃO CURRICULAR



I	Critério I – Formação académica	4
	Fator I – 12º ano de escolaridade	4
II	Critério II – Experiência profissional	6
	Fator I – Experiência superior a 1 ano em funções de AT na UHD num Hospital do SNS	4
	Fator II – Experiência inferior a 1 ano em funções de AT na UHD num Hospital do SNS	2
	Fator III – Experiência superior a 1 ano em funções administrativas equivalentes a AT numa outra entidade	1
	Fator IV - Experiência superior a 1 ano como AT num Hospital do SNS	1
III	Critério III – Formação profissional relevante	4
	Fator I – Mais de 50 horas de formação profissional relevante para o desempenho de funções na área	3
	Fator II – Até 50 horas de formação profissional relevante para o desempenho de funções na área	1
	Fator III – Formação em Excel	1
IV	Critério IV -Competências técnicas	6
	Fator I – Conhecimentos do EXCEL Avançado	2
	Fator II - Conhecimentos de SONHO	2
	Fator III – Conhecimentos de PowerPoint	1
	Fator IV – Conhecimentos de Sistema de Gestão de Transportes de Doentes (SGTD)	1
Total		20

ANEXO II – GRELHA DA ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO



Matriz EPS		Muito Bom	Bom	Suficiente	Insuficiente
		4	2-3,99	1,5-1,99	0-1,49
I	Capacidade de expressão e fluência verbal.				
	Segurança e participação na discussão das questões sentido crítico e analítico.				
II	Conhecimento das funções de AT em Unidades de Hospitalização Domiciliária em Instituição Hospitalar do SNS.				
III	Atitude profissional demonstrada – propensão para as funções a desempenhar				
IV	Perfil para a função, nomeadamente, autonomia na execução de trabalhos, relacionamento interpessoal e sentido de responsabilidade e capacidade para assumir a função de contabilista certificado.				
	Capacidade de trabalho em equipa.				
V	Atitude emocional evidenciada. Trabalho sobre pressão e cumprimento de prazos e objetivos e motivação profissional.				

ANEXO II – GRELHA DA ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

Ficha Técnica

Nome do candidato:

Menção Qualitativa	Muito Bom	Bom	Suficiente	Insuficiente
Pontuação	4	2-3-99	1,5-1,99	0-1,49
I – Capacidade de expressão e fluência verbal	<ul style="list-style-type: none"> - Grande poder de raciocínio; - Linguagem fluente e vocabulário rico; - Elevada capacidade de comunicação; - Grande capacidade de síntese e análise de questões apresentadas; - Intervenções oportunas e esclarecedoras; - Sentido crítico; - Afirmativo; - Muito seguro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolve um raciocínio com ideias claras; - Expressa-se bem; - Boa capacidade de comunicação; - Boa capacidade de síntese; - Boa análise das questões; - Intervenções oportunas; - À vontade; 	<ul style="list-style-type: none"> - Algo confuso no raciocínio; - Alguma dificuldade de expressão; - Confuso na exposição de pontos de vista; - Pouco comunicativo; - Pouco sintético; - Abordagem superficial das questões; - Alguma dificuldade de intervenção; - Pouco afirmativo; - Pouco à vontade. 	<ul style="list-style-type: none"> - Raciocínio confuso; - Não se expressa devidamente; - Capacidade de comunicação muito fraca e/ou inexistente; - Não tem capacidade de síntese; - Foge à abordagem das questões; - Não intervém; - Inseguro.
II – Segurança e participação na discussão das questões. Sentido crítico	<ul style="list-style-type: none"> - Conhece ao pormenor as tarefas e funções de um AT da UHD; - É capaz de detetar e identificar os procedimentos administrativos a ter e a evitar; - Grande capacidade e clareza na verbalização da definição da UHD. 	<ul style="list-style-type: none"> - Identifica algumas tarefas de uma AT da UHD; - Conhece minimamente a definição da UHD; - Conhece os procedimentos de um AT de um Hospital do SNS. 	<ul style="list-style-type: none"> - É conhecedor das tarefas de um AT; - Desconhece o significado de UHD; - Não é capaz de identificar nenhuma tarefa de uma AT da UHD. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desconhece a definição de UHD; - Não tem conhecimento das tarefas de um AT numa instituição do SNS;
III – Atitude profissional demonstrada: Propensão para a função e atitude face à necessidade aprendizagem de novos conceitos	<ul style="list-style-type: none"> - Demonstra não ter qualquer problema com a aprendizagem de novas matérias; - Inexistência de qualquer resistência ao interiorizar de novos conceitos mediante aprendizagem e formação on job; - Muito motivado perante a perspectiva de ter formação específica para o desempenho da função e poder trabalhar na mesma em articulação com a formação que possui; 	<ul style="list-style-type: none"> - Demonstra que a aprendizagem de novas matérias; - Não manifesta grande resistência ao interiorizar de novos conceitos mediante aprendizagem e formação on job, ainda que dependa das matérias alvo; - Algo motivado perante a perspectiva de ter formação específica para o desempenho da função e poder trabalhar na mesma em articulação com a formação que possui; 	<ul style="list-style-type: none"> - Demonstra ter pouca apetência para a aprendizagem de novas matérias; - Alguma resistência ao interiorizar de novos conceitos mediante aprendizagem on job, seja em função da aprendizagem ou das matérias a apreender; - Pouco motivado perante a perspectiva de ter formação específica para o desempenho da função e poder trabalhar na mesma em articulação com a formação que possui; 	<ul style="list-style-type: none"> - Demonstra não ter qualquer aptidão para aprendizagem de novas matérias; - Resistência total ao interiorizar de novos conceitos mediante aprendizagem e formação on job;



Menção Qualitativa	Muito Bom	Bom	Suficiente	Insuficiente
Pontuação	4	2-3,99	1,5-1,99	0-1,49
IV – Perfil para a função: autonomia na execução de trabalhos; relacionamento interpessoal; sentido de responsabilidade; capacidade de trabalho em equipa	<ul style="list-style-type: none"> - Grande capacidade, acima da média, de organização e estruturação do trabalho; - Autonomia total na execução de trabalhos; - Revela características de excelente relacionamento interpessoal; - Elevado sentido de responsabilidade; - Elevada aptidão para trabalho em equipa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Revela boa capacidade, dentro da média, de organização e estruturação do trabalho; - Autonomia na execução de trabalhos; - Revela características que indiciam bom relacionamento interpessoal; - Bom sentido de responsabilidade; - Gosto pelo trabalho em equipa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pouca capacidade de organização e estruturação do trabalho; - Fraca autonomia na execução de trabalhos; - Revela características que indiciam fraco relacionamento interpessoal; - Fraco sentido de responsabilidade; - Trabalho em equipa se for necessário. 	<ul style="list-style-type: none"> - Não demonstrou ter capacidade de organização e estruturação do trabalho; - Revela características que indicam difícil relacionamento interpessoal; - Sem sentido de responsabilidade; - Inaptidão para trabalho em equipa.
V – Atitude emocional evidenciada: trabalho sob pressão e cumprimento de prazos e objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidade total demonstrada para o projeto bem como possibilidade de trabalhar para além do período normal de trabalho, se necessário; - Nivel elevado de organização face a prazos definidos e objetivos traçados; - Capacidade de execução de duas ou mais tarefas em simultâneo; - Mantém totalmente a calma em situações de stress; - Prioriza as tarefas em ordem à sua importância e face aos prazos traçados; - Trabalha por objetivos, mas com capacidade para extrapolar dos mesmos ultrapassar e maximizar os resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidade demonstrada para o projeto mas com reservas quanto à possibilidade de, em alturas de picos de trabalho, trabalhar para além do período normal de trabalho, se necessário; - Bom nível de organização face a prazos definidos e objetivos traçados; - Capacidade de execução de duas tarefas em simultâneo; - Mantém alguma calma em situações de stress; - Planeamento de tarefas face aos prazos traçados mas não as priorizando; - Trabalho por e em função dos objetivos, planeando de forma estruturada a obtenção dos mesmos e/ou o seu cumprimento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidade demonstrada para o projeto mas sem possibilidade de trabalhar para além do período normal de trabalho, se necessário; - Nivel fraco de organização face a prazos definidos e objetivos traçados; - Capacidade de execução de uma única tarefa a 100% e parcelarmente outra; - Não mantém a calma em situações de stress. Alguns capacidade para tentar superar estas situações; - Não faz planeamento de tarefas face aos prazos traçados, nem as priorizando; - Trabalha apenas para tentar cumprir os objetivos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidade demonstrada para o projeto mas sem possibilidade de trabalhar para além do período normal de trabalho, se necessário; - Falta de organização face a prazos definidos e objetivos traçados; - Incapacidade de execução de mais do que uma tarefa; - Não mantém a calma em situações de stress. Avesso a tais situações, evitando-as. Bloqueia; - Inexistência de planeamento de tarefas face aos prazos traçados. Desconhece a priorização das mesmas; - Não trabalha em função de objetivos.

