

**Reunião do Júri do Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Recrutamento, na Carreira/Categoria de Assistente Técnico.**



**Ata n.º 1**

Aos quatro dias do mês de Abril do ano de 2023, pelas 15h30m, reuniu o júri de procedimento concursal supra referenciado, no gabinete do seu presidente, constituído por Lúcia Silva Marinho, na qualidade de presidente, Luís Eugénio Pereira Ribeiro e Ana Isabel Felgueiras Cristino Bento Alves, Técnicos Superiores, na qualidade de vogais efetivos.-----

Assim, na sequência da deliberação de nove de Março de 2023, sessão número 629 do Conselho de Administração da ULSAM, E.P.E., o júri constituído reúne para deliberar, no âmbito das suas competências e funcionamento, designadamente no que respeita ao estabelecido no nº 2, do artigo 9.º, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. Atento ao carácter de urgência do presente procedimento concursal o júri deliberou por unanimidade não proceder ao cumprimento do disposto no ponto 2., do artigo 108º, do Código de Procedimento Administrativo.-----

Nestes termos, serão excluídos todas as candidaturas que não cumpram os requisitos mencionados no ponto 9.2 do aviso de abertura. Mais deliberou o Júri que os métodos de seleção a aplicar ao presente procedimento são os que constam da alínea a), c) e d) n.º 1 do artigo 17.º, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.-----

**1. Avaliação Curricular (AC), ponderação 40%**

Com a Avaliação Curricular, pretende o Júri avaliar as aptidões profissionais dos candidatos para o posto de trabalho/na área a ocupar, com base na análise dos respetivos currículos profissionais. Deliberou o Júri definir, atendendo à natureza do cargo posto a concurso e ao complexo de tarefas e responsabilidades inerentes ao mesmo, que este fator de avaliação (AC) seja obtido através da média ponderada dos três seguintes elementos – Habilitações Literárias, Formação Profissional e Experiência Profissional – de acordo com a seguinte fórmula de cálculo e com valor arredondado até às centésimas: -----



Em que:

AC – Avaliação Curricular

HA – Habilitações Académicas

FP – Formação Profissional, adequadas às funções a que se candidatam

EP – Experiência Profissional, inerentes às funções a que se candidatam

Nota: As funções a desempenhar pelo Assistente Técnico (AT) são as de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais assim como nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.-----

A nota da Avaliação Curricular (AC) resulta da aplicação da seguinte fórmula:-----

$$AC = \frac{2 HA + 2 FP + 2 EP}{6}$$

6

#### **Habilitações Académicas (HA)**

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| Licenciatura ou Grau Académico superior | 20 |
| 12.º Ano Escolaridade                   | 16 |

#### **Formação Profissional (FP)**

|                                                                        |            |
|------------------------------------------------------------------------|------------|
| Formações de duração igual ou superior a 100 horas                     | 20 valores |
| Formações de duração igual ou superior 80 horas e inferior a 100 horas | 18 valores |
| Formações de duração igual ou superior 40 horas e inferior a 80 horas  | 16 valores |
| Formações de duração igual ou superior 10 horas e inferior a 40 horas  | 14 valores |
| Formações de duração inferior a 10 horas                               | 12 valores |
| Sem formação                                                           | 10 valores |

Nota <sup>1</sup>: Somatório com máximo de 20 valores.

Nota <sup>2</sup>: Só serão consideradas as formações realizadas desde janeiro de 2019.

Nota <sup>3</sup>: Só serão alvo de análise formações adequadas às funções de administrativas.

Nota <sup>4</sup>: O comprovativo de formação profissional sem menção ao número de horas de formação será atribuído 3,5 horas

### Experiência Profissional (EP)

|                                                      |            |
|------------------------------------------------------|------------|
| Tempo superior ou igual a 4 anos                     | 20 valores |
| Tempo igual ou superior a 3 anos e inferior a 4 anos | 18 valores |
| Tempo igual ou superior a 2 anos e inferior a 3 anos | 16 valores |
| Tempo igual ou superior a 1 ano e inferior a 2 anos  | 14 valores |
| Tempo inferior a 1 ano                               | 10 valores |
| Sem experiência                                      | 5 valores  |

Nota <sup>5</sup>: Só serão consideradas as experiências profissionais relacionadas com as funções administrativas.-----

### 2. A Prova de Conhecimentos (PC), ponderação 30%

A prova de Conhecimentos, será de natureza teórica, revestindo forma escrita e efetuada em suporte papel, visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais, a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, dos candidatos, sendo a classificação expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova será composta por duas partes, uma com questões de escolha múltipla (15 valores) e outra de desenvolvimento (5 valores), terá a duração máxima de 60 minutos, será de realização individual, sendo apenas permitida a consulta de legislação não anotada, e versará sobre os seguintes temas:

- Lei de Bases da Saúde - Lei n.º 95/2019 de 04 de Setembro;
- Constituição da República Portuguesa;
- Código do Trabalho – Lei n.º 7/2014 de 12 fevereiro, na redação atual – versão atualizada no site da Procuradoria-Geral Distrital de Lisboa;
- Código dos Contratos Públicos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 20 janeiro – versão atualizada no site da Procuradoria-Geral Distrital de Lisboa.
- Código do Contrato do Trabalho em Funções Pública – Lei n.º 35/2014 de 20 junho - versão atualizada no site da Procuradoria-Geral Distrital de Lisboa;

- 
- Código do Procedimento Administrativo – Lei n.º 4/2015 de 7 janeiro - versão atualizada no site da Procuradoria-Geral Distrital de Lisboa;
  - Regulamento Geral sobre a Proteção de dados (RGPD) da União Europeia (EU) – Regulamento (EU) n.º 679/2016 de 27 abril;
  - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública – SIADAP – Lei 66-B/2007 de 28 dezembro - versão atualizada no site da Procuradoria-Geral Distrital de Lisboa;
  - Regulamento Interno da ULSAM, EPE – disponível no site da ULSAM, EPE: <https://www.ulsam.min-saude.pt> (Instrumentos de Gestão);
  - Portaria n.º 153/2017 de 4 maio – Define os Tempos Máximos de Resposta Garantidos (TMRG) no Serviço Nacional de Saúde (SNS);
  - Estatuto do Serviço Nacional de Saúde – Decreto-Lei n.º 52/2022 de 4 agosto;
  - Acesso ao Transporte Não Urgente de Doentes - Portaria 142-B/2012 de 15 maio.-----

Todos os candidatos com resultado final da prova de conhecimentos igual ou inferior a 9,5 valores consideram-se eliminados.-----

### 3. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), Ponderação 30%

Entrevista de avaliação de competências que visa avaliar e obter informações de forma objetiva e sistemática, relativas à experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

No decorrer das entrevistas, os candidatos serão avaliados em seis (6) competências, a referir:

- ✓ Nível de Informação sobre Tecnologias de Informação (TI);-----
- ✓ Iniciativa e Autonomia (IA);-----
- ✓ Relevância da Experiência Profissional (REP);-----
- ✓ Capacidade de Comunicação (CC);-----
- ✓ Relacionamento Interpessoal (RI);-----

✓ Motivação Profissional (MP);-----

✓ Tolerância à Pressão e Contrariedades (TPC);-----

-----

Cada competência é valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.-----

Durante as entrevistas, será utilizada pelos elementos do júri a Ficha de Classificação da Entrevista Avaliação de Competências (EAC), em anexo.-----

A nota da EAC resulta da aplicação da seguinte fórmula:-----

$$EAC = \frac{TI + IA + REP + CC + RI + MP + TPC}{7}$$

7

#### 4. Classificação Final (CF).-----

A Classificação Final será obtida, numa escala de 0 a 20 valores, com a aproximação até às centésimas, através da seguinte fórmula:-----

$$CF = 30\% PC + 40\% AC + 30\% EAC$$

Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no n.º 2, do artigo 24.º, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.-----

Caso, ainda, subsista empate face ao aplicado no disposto anterior, o Júri deliberou considerar, pela ordem infra, como critérios de desempate alternativos, os seguintes:

1.º) Maior valoração na Habilitação Académica (HA) -----

2.º) Maior valoração na Experiência Profissional (EP) -----

-----

Serão excluídos os candidatos que não compareçam, por motivo não legalmente justificado, à entrevista de avaliação de competências, independentemente da pontuação obtida nos métodos anteriores. -----

 O Júri deliberou ainda aprovar o modelo da prova de conhecimentos (anexo I) e da entrevista de Avaliação de Competências, (anexo II), que fazem parte integrante da presente Ata, não acessíveis para consulta. -----

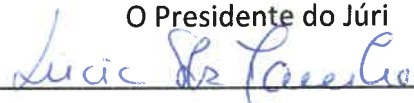
As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

Nada mais havendo a deliberar, foi elaborada a presente ata que vai ser assinada pelos membros do júri.-----

-----  
Nada mais havendo a deliberar, o Júri dá por encerrada a presente reunião.-----

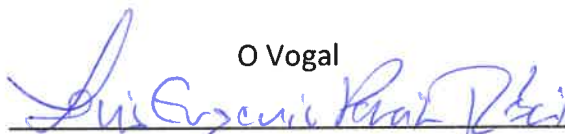
-----  
Viana do Castelo, 14 de abril de 2023. -----  
-----

O Presidente do Júri



(Lúcia Silva Marinho)

O Vogal



(Luís Eugénio Pereira Ribeiro)

O Vogal



(Ana Isabel Felgueiras Cristino Bento Alves)



**Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Recrutamento, na  
Carreira/Categoria de Assistente Técnico.**

**ANEXO I**

Modelo da Prova de Conhecimentos:

Identificação do Candidato:

Código do Candidato:

Cartão de Cidadão:

Assinatura

Leia com atenção:

- A) A prova terá a duração máxima de 60 minutos, será de realização individual, sendo apenas permitida a utilização de esferográfica (azul ou preta) e consulta de legislação não anotada.
- B) Não será permitida a utilização de telemóvel ou de outro equipamento eletrónico.
- C) A presente prova é constituída por 2 partes, uma com questões de escolha múltipla (15 valores) e outra de desenvolvimento (5 valores), totalizando a pontuação máxima de 20 valores.
  - C.1) – A parte I é constituído por questões de escolha múltipla, que visam avaliar os conhecimentos de natureza geral relacionados com as Instituições de Saúde, as suas estrutura, atividades de desenvolvimento, competências, organização e funcionamento das mais variadas áreas.
  - C.2) – A parte II é constituído por 2 (duas) perguntas de desenvolvimento, devendo o candidato responder a uma das perguntas, utilizando o máximo de 1 (uma) página. À ausência de resposta atribui-se a pontuação zero.

*[Handwritten signature and initials]*

**ANEXO II**

**ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)**

**FICHA DE CLASSIFICAÇÃO**

**Data:** ----/----/----

**Nome do Entrevistador:**

**Nome do Candidato:**

| Perfil de Competências                                    | Nível Classificativo |             |                    |                 |                     |
|-----------------------------------------------------------|----------------------|-------------|--------------------|-----------------|---------------------|
|                                                           | Elevado<br>(20)      | Bom<br>(16) | Suficiente<br>(12) | Reduzido<br>(8) | Insuficiente<br>(4) |
| Nível de Informação sobre Tecnologias de Informação. (TI) |                      |             |                    |                 |                     |
| Iniciativa e Autonomia (IA)                               |                      |             |                    |                 |                     |
| Relevância da Experiência Profissional (REP)              |                      |             |                    |                 |                     |
| Capacidade de Comunicação (CC)                            |                      |             |                    |                 |                     |
| Relacionamento Interpessoal (RI)                          |                      |             |                    |                 |                     |
| Motivação Profissional (MP)                               |                      |             |                    |                 |                     |
| Tolerância à Pressão e Contrariedades (TPC)               |                      |             |                    |                 |                     |





|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Classificação Final</b> |  |
|----------------------------|--|

**TI** – Possui conhecimento sobre tecnologias de informação, nomeadamente Excel, Word, PowerPoint e outros aplicativos informáticos na área da saúde, de relevo para as funções administrativas.

**IA** – Capacidade de atuar de modo proactivo e autónomo no seu dia-a-dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas.

**REP** – Considera o nível de desenvolvimento e variedade de conhecimentos profissionais apreendidos no exercício efetivo das funções desempenhadas e a sua utilidade para o exercício das funções a que se candidata.

**CC** – Avalia, através da linguagem oral, o modo como são desenvolvidas as ideias e verbalizado o pensamento. Avalia o domínio de outras línguas (Inglês).

**RI** – Avalia a capacidade para interagir com pessoas de diferentes características e em contextos socioprofissionais distintos, relevando uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada, perante cenários hipotéticos ou reais.

**MP** – Avalia o empenho manifestado na realização profissional, através da indagação dos objetivos profissionais do candidato.

**TCP** – Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.