

Divulgar
no noite
ULSAM

Paula Pinho da Silva
Bíblica e Cursos Humanos
25.10.2025

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO

ATA nº1

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento na carreira/categoria de assistente técnico, com vista ao preenchimento de necessidades que possam vir a ocorrer no serviço de urgência da ULSAM

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, de dez de abril de 2025, o júri constituído reúne para deliberar, no âmbito das suas competências e funcionamento, designadamente no que respeita ao estabelecido no nº 2, do artigo 9º, da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro.

Mais deliberou o Júri que os métodos de seleção a aplicar ao presente procedimento são os que constam na alínea c) e d) do nº 1 do artigo 17º, da Portaria nº233/2022 de 9 de setembro.

1. O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Joana Andréa de Sá Valente de Araújo, administradora hospitalar e gestora do departamento de medicina crítica;

1.ª Vogal Efetivo: Cristina Batista Rosa Baptista, assistente técnica;

2.ª Vogal Efetivo: Sandra Maria Reis Pimenta, assistente técnica;

1.ª Vogal Suplente: Ana Paula Aguiar Gomes de Araújo, assistente técnica;

2.ª Vogal Suplente: Maria José Martins Pereira Brandão Dantas, assistente técnica.

2. Caracterização do Posto de Trabalho:

2.1. Função: Assistente Técnico

2.2. Regime de trabalho: Regime de trabalho, por turnos 35 horas semanais, ao longo de todos os dias da semana.

3. Local de trabalho:

As funções deverão ser exercidas no Serviço de Urgência Médico-cirúrgico (Viana do Castelo) (Referência A), Serviço de Urgência Básico de Ponte do Lima (Referência B) e Serviço de Urgência Básico de Monção (Referência C).

4. Requisitos de admissão:

4.1. Requisitos obrigatórios:

- Escolaridade Mínima: 12º ano;
- Ter 18 anos completos;
- Conhecimento de informática na ótica do utilizador, nomeadamente ao nível do software Microsoft Office;
- Disponibilidade atempada para o exercício de funções;

4.2. Requisitos preferenciais, quando comprovados:

- Experiência profissional em instituições de prestação de cuidados de saúde
- Competência em Atendimento ao público
- Área de residência
- Formação e aperfeiçoamento profissional nas áreas de:
 - ✓ Secretariado
 - ✓ Atendimento ao público
 - ✓ Gestão de Conflitos
 - ✓ *Coaching*
 - ✓ Tecnologias de informação e de comunicação
 - ✓ Línguas estrangeiras

5. Formalização de candidaturas

As candidaturas deverão ser acompanhadas **obrigatoriamente**, dos seguintes documentos:

- a) Currículo detalhado e em língua portuguesa, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Académicas (ou profissionais) ou equivalente legal (no caso de habilitação não portuguesa, deverá entregar comprovativo da respetiva equivalência)

Sem fator de exclusão:

- c) Comprovativo da Experiência Profissional de onde conste os seguintes elementos: local, tempo de exercício de funções e atividades desempenhadas;
- d) Fotocópia do (s) certificado(s) de ação(ões) de Formação Profissional

6. Métodos de seleção:

O método de seleção será o mesmo utilizado para as três referências (Referência A), (Referência B) e (Referência C).

6.1. Avaliação Curricular (AC), com Ponderação 60%

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 dos três seguintes elementos- Habilitações Académicas, 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, adequada às funções que se candidatam

EP- Experiência profissional, inerente às funções a que se candidatam

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

$$AC = \frac{3 EP + 2 FP + 1 HA}{6}$$

Experiência Profissional

Experiência Profissional- Atendimento ao Público (máximo 20 pontos)	
Tempo superior ou igual a 4 anos	20 pontos
Tempo Superior a 3 anos e inferior a 4 anos	18 valores
Tempo Superior a 2 anos até 3 anos	16 valores
Tempo entre 1 e 2 anos	14 valores
Tempo inferior a 1 ano	10 valores
Sem Experiência	5 valores

O desempenho de funções de secretariado/administrativas em contexto de prestação de cuidados de saúde, desde que devidamente comprovada, será **majorada em 25%**, até ao limite máximo de 20 valores.

Nota 1: Só serão consideradas as experiências profissionais relacionadas com as funções administrativas.

Formação Profissional em áreas relevantes (máximo 20 valores)	
Formação de duração igual ou superior a 100h	20 valores
Formação de duração igual ou superior a 80h e inferior a 100h	18 valores
Formação de duração igual ou superior a 40h e inferior a 80h	16 valores
Formação de duração igual ou superior a 10h e inferior a 40h	14 valores
Formações de duração inferior a 10 horas	12 valores
Sem formação	10 valores

Nota 2: Somatório com o máximo de 20 valores.

Nota 3: só serão consideradas as formações realizadas desde janeiro 2019.

Nota 4: só serão alvo de análise as formações relevantes para as funções administrativas:

- ✓ Secretariado
- ✓ Aprovisionamento
- ✓ Arquivo
- ✓ Atendimento ao Público
- ✓ Comunicação ou Relacionamento Interpessoal
- ✓ Contabilidade
- ✓ Logística
- ✓ Coaching
- ✓ Tecnologias de informação e de comunicação
- ✓ Recursos Humanos
- ✓ Línguas estrangeiras

As ações de formação nas áreas de secretariado, Línguas e atendimento ao Público, serão **majoradas em 25%** até ao limite máximo de 20 valores;

Aos candidatos com os cursos superiores completados nas áreas de secretariado, Línguas, Recursos Humanos ou Sistemas de informação, será dada a pontuação máxima na **Formação Profissional**.

Nota 5: o comprovativo de formação profissional sem menção do número de horas de formação será atribuído 3,5 horas.

Habilitações Académicas

Habilitações Académicas (máx 20 pontos)	
Licenciatura ou Grau Académico Superior	20 pontos

Curso profissional de secretariado ou similar	18 pontos
12º Ano Escolaridade	16 pontos

6.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), com Ponderação 40%

No momento da entrevista de Avaliação de Competências os candidatos devem comprovar a sua identidade junto dos membros do júri através de disponibilização do respetivo cartão de cidadão e entregar os seguintes documentos:

- a) Certificado de registo Criminal
- b) Comprovativos dos documentos submetidos na candidatura

A entrevista de Avaliação de Competências (EAC) é avaliada entre 0 e 20 valores.

No decorrer das entrevistas, os candidatos serão avaliados através dos critérios de avaliação:

- ✓ **Motivação Profissional (MP)**- pontuado de 1 a 4
- ✓ **Conhecimento para a função (CF)**- pontuado de 1 a 4
- ✓ **Relevância da Experiência Profissional (REP)** - pontuado de 1 a 4
- ✓ **Iniciativa e Autonomia (IA)**- pontuado de 1 a 4
- ✓ **Relação Interpessoal (RI)**- pontuado de 1 a 4

A nota da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$EAC = \frac{MP + CF + REP + IA + RI}{5}$$

7. 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:

$$CF = 60\% AC + 40\% EAC$$

Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o disposto, do artigo 24º, da Portaria nº 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:

- 1º) Maior valoração na Experiência Profissional (EP)
- 2º) Maior valoração na habilitação Académica (HA)

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.

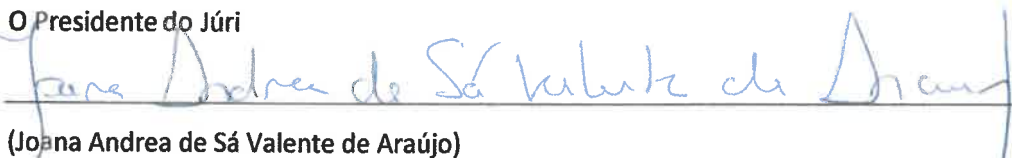
As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

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

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

Viana do Castelo, 29 de abril de 2025.

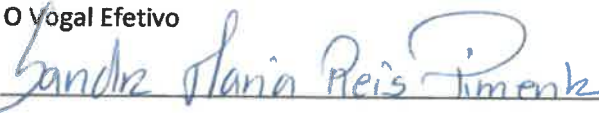
O Presidente do Júri


(Joana Andrea de Sá Valente de Araújo)

O Vogal Efetivo


(Cristina Batista Rosa Baptista)

O Vogal Efetivo


(Sandra Maria Reis Pimenta)

O Vogal Suplente


(Ana Paula Aguiar Gomes de Araújo)

O Vogal Suplente


(Maria José Martins Pereira Brandão Dantas)

ANEXO II

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

DATA: __/__/__

NOME DO ENTREVISTADOR:

NOME DO CANDIDATO:

Perfil de Competências	Nível Classificativo			
	ELEVADO	BOM	SUFICIENTE	INSUFICIENTE
	4	3	2	1
Iniciativa e Autonomia (IA)				
Relevância da Experiência Profissional (REP)				
Relacionamento Interpessoal (RI)				
Motivação Profissional (MP)				
Conhecimento para a Função				
Classificação Final				

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.

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

CF - Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho

A handwritten signature in blue ink, located in the top right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.