

[Handwritten signature]

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO PARA A CARREIRA E
CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO NA ÁREA DE GESTÃO DO ACESSO E SUPORTE CLÍNICO AO DOENTE
DA UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE LISBOA OCIDENTAL, E.P.E.**

Refª. RR_AT_SGASCD_STerm_Ago_26 e Refª. RR_AT_SGASCD_Inc_Ago_26

ATA N.º 1

Ao sétimo dia do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, nas instalações do Serviço de Gestão do Acesso e Suporte Clínico ao Doente, da Unidade Local de Saúde de Lisboa Ocidental (ULSLO), E.P.E., sitas na Estrada do Forte do Alto do Duque, Edf. 2, piso -3, em Lisboa, pelas onze horas, reuniu o júri nomeado por deliberação de seis de agosto de dois mil e vinte e seis, do Conselho de Administração da ULSLO, E.P.E., para constituição de duas reservas de recrutamento para a carreira e categoria de assistente técnico na área de Gestão do Acesso e Suporte Clínico ao Doente da ULSLO, E.P.E., tendo em vista a celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto e de contrato de trabalho por tempo indeterminado, ambos nos termos do Código do Trabalho, com a seguinte ordem de trabalhos:-----

Presidente: Tiago Daniel Nunes Soares, Diretor do Serviço de Gestão do Acesso e Suporte Clínico ao Doente;
2.ª Vogal efetivo: Pedro André Velho Branco Carvalho, Coordenador da Unidade de Gestão do Acesso e Suporte Clínico ao Doente do Hospital de Santa Cruz;-----
1.ª Vogal suplente: Ana Raquel Fernandes Cardoso, Coordenadora da Unidade Local de Gestão do Acesso.--

Ordem de trabalhos:-----

1. Âmbito de aplicação das deliberações do júri aos dois procedimentos concursais. -----
2. Definição dos métodos de seleção a aplicar. -----
3. Fixação dos parâmetros de avaliação, sua ponderação, elaboração da grelha classificativa e definição do sistema de valoração final. -----
4. Definição dos critérios de desempate. -----

-
1. Deu o júri início à sessão decidindo por unanimidade que as deliberações constantes da presente ata quanto aos métodos de seleção, parâmetros de avaliação, ponderação, grelha classificativa, sistema de valoração final e critérios de desempate são comuns e aplicáveis a ambos os procedimentos. ---
 2. De seguida, o júri procedeu à definição dos **Métodos de Seleção** a aplicar. -----
- O júri deliberou, por unanimidade, no que respeita aos presentes procedimentos concursais, aplicar as definições e normas gerais de tramitação previstas na Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, com as necessárias adaptações. -----



2.1. Considerando a caracterização dos postos de trabalho a que se destina os presentes procedimentos concursais, o júri optou pela aplicação dos seguintes métodos de seleção: -----

- Prova de Conhecimentos (PC) e -----
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).-----

2.2. Considerando a possibilidade de serem opositores ao procedimento um número elevado de candidatos, deliberou, por unanimidade, o júri, que apenas aplicará o segundo método de seleção aos 40 (quarenta) melhor classificados no primeiro método de seleção, apurados autonomamente em cada um dos dois procedimentos concursais, considerando-se os restantes excluídos do respetivo procedimento. -----

2.3. Deliberou ainda o júri, por unanimidade, que, na sequência do estabelecido no ponto 1 da ordem de trabalhos, o candidato que apresente candidatura a ambos os procedimentos concursais apenas se sujeita a um único momento de avaliação em cada método de seleção, sendo a classificação nele obtida aplicável, para todos os efeitos, a ambos os procedimentos. -----

3. De seguida, o júri procedeu à fixação dos **parâmetros de avaliação**, sua **ponderação**, grelha classificativa e sistema de **valoração final**, tendo deliberado, por unanimidade, o seguinte: -----

3.1. Quanto à **Prova de Conhecimentos (PC)**: -----

A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e 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.-----

3.1.1. A Prova de Conhecimentos assumirá a forma escrita, será de natureza teórica e de realização individual, em suporte papel, com apenas uma única fase. -----

3.1.2. A Prova de Conhecimentos será constituída por 32 perguntas de escolha múltipla, com quatro alternativas de resposta cada.-----

3.1.3. Cada resposta correta será valorada com 0,625 (zero vírgula seiscentos e vinte e cinco valores), e cada questão não respondida será valorada com 0 (zero valores).-----

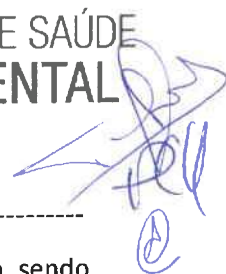
3.1.4. A Prova de Conhecimentos terá a duração de 90 minutos. -----

3.1.5. A correção da Prova de Conhecimentos será efetuada em sistema de anonimato. -----

3.1.6. Temáticas e Bibliografia -----

3.1.6.1. A Prova de Conhecimento versará sobre as seguintes temáticas: -----

- Sistema de Saúde Português; -----
- Serviço Nacional de Saúde; -----
- Unidade Local de Saúde Lisboa Ocidental;-----
- Acesso a Cuidados de Saúde (migrantes e beneficiários do SNS); -----
- Taxas moderadoras; -----
- Transporte de Doentes Não Urgente; -----
- Acesso aos Serviços de Urgência; -----



— Atendimento ao Público/Cidadão. -----

3.1.6.2. As temáticas atrás identificadas, terão como suporte a bibliografia de seguida discriminada, sendo que para efeitos da prova se deverá considerar a versão vigente no último dia do prazo para apresentação de candidaturas: -----

- Constituição da República Portuguesa, em especial o artigo 64.º; -----
- Lei de Bases da Saúde (Lei n.º 95/2019, de 4 de setembro); -----
- Estatuto do Serviço Nacional de Saúde (Decreto-Lei n.º 52/2022, de 4 de agosto); -----
- Decreto-Lei n.º 102/2023, de 7 de novembro (criação das ULS, incluindo a ULSLO); -----
- Decreto-Lei n.º 113/2011, de 29 de novembro, na redação atual (com as alterações do DL n.º 37/2022); -
- Portaria n.º 142-B/2012, de 15 de maio - transporte não urgente de doentes; -----
- Lei n.º 41/2007, de 24 de agosto - Carta dos Direitos de Acesso aos Cuidados de Saúde; -----
- Despacho n.º 25360/2001 (2.ª série), de 12 de dezembro; -----
- Circular Informativa nº 65/DSPCS de 26/11/2004, da DGS e Circular Informativa n.º 12/DQS/DMD, de 07/05/2009 da DGS - acesso de migrantes menores e adultos; -----
- Informação institucional da ULSLO (organização, área de influência, etc.). -----

3.1.7. Não é permitida a consulta da legislação. -----

3.1.8. É aprovada, em anexo (Anexo I), a Prova de Conhecimentos, a qual faz parte integrante da presente ata. -----

3.1.9. É aprovada a grelha de correção da Prova de Conhecimentos, a qual consta como Anexo II à presente ata e que dela faz parte integrante. -----

3.1.10. Os Anexos I e II serão omitidos na publicação da Ata, sendo apenas disponibilizados, para consulta aos candidatos, após realização da Prova de Conhecimentos. -----

3.1.11. A Prova de Conhecimentos, realizar-se-á, previsivelmente, na semana de 31 de agosto e 04 de setembro. -----

3.2. - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) -----

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. -----

3.2.1. Para efeitos da aplicação do método de seleção, deliberou o júri avaliar as competências mais relevantes para o exercício de funções nas áreas de suporte conforme vêm descritas na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro. -----

3.2.2. Especificamente deliberou o júri avaliar quatro competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores integrados em carreiras com graus de complexidade funcional 2, das quais três correspondem a competências nucleares e uma correspondente a uma competência funcional, como se segue: -----



Competências transversais nucleares			
N.º	Competência	Definição	Comportamentos
1	Orientação para o serviço público (OSP)	Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.	1. Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
			2. Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
			3. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
2	Orientação para a colaboração (OC)	Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.	1. Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
			2. Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
			3. Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
4	Orientação para os resultados (OR)	Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.	1. Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
			2. Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
			3. Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Competências transversais funcionais			
5	Análise crítica e resolução de problemas (ACRP)	Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.	1. Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
			2. Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
			3. A Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

3.2.3. A avaliação das competências será realizada do seguinte modo: -----

3.2.3.1. Quando seja demonstrado nenhum comportamento da competência, será atribuído 0 ponto; ----

3.2.3.2. Quando seja demonstrado apenas um comportamento da competência, será atribuído 1 ponto;--

3.2.3.3. Quando sejam demonstrados dois comportamentos da competência, serão atribuídos 3 pontos; -

3.2.3.4. Quando sejam demonstrados três comportamentos da competência, serão atribuídos 5 pontos. -



3.2.4. A classificação final da entrevista obedece à seguinte fórmula: -----

$$EAC = OSP + OC + OR + ACRP$$

3.2.5. Deliberou, ainda, o júri, aprovar a ficha individual da EAC, que figura como Anexo III à presente ata e que dela faz parte integrante. -----

3.3. Ordenação Final - Classificação Final -----

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante na presente ata, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenha uma classificação inferior a 9,5 valores em qualquer um deles, não lhe sendo aplicado o método de seleção ou fase seguintes.-----

A ordenação final resulta da fórmula que se segue, expressa numa escala de 0 a 20 valores, resultando da seguinte fórmula:-----

$$CF = [(PC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)]$$

Em que: -----

CF – Classificação Final -----

PC – Prova de Conhecimentos -----

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências -----

4. Seguidamente o júri procedeu à definição dos **critérios de desempate**. -----

Verificando-se a existência de empate na ordenação final, após aplicação das preferências legalmente estabelecidas, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação, sucessivamente e pela ordem indicada: -----

1.º Tempo de exercício profissional na função em causa no SNS; -----

2.º Nota mais elevada na EAC; -----

3.º Nota mais elevada na competência 1; -----

4.º Nota mais elevada na competência 4; -----

5.º Nota mais elevada na competência 5. -----

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se levantou a presente que, depois de lida e considerada conforme, vai ser assinada por todos os membros do júri presentes. -----

O Presidente

O 2.º Vogal Efetivo

A 1.ª Vogal Suplente

[Handwritten signature and initials]

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO PARA A CARREIRA E
CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO NA ÁREA DE GESTÃO DO ACESSO E SUPORTE CLÍNICO AO DOENTE
DA UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE LISBOA OCIDENTAL, E.P.E.**

Refª. RR_AT_SGASCD_STerm_Ago_26 e Refª. RR_AT_SGASCD_Inc_Ago_26

ANEXO III

FICHA INDIVIDUAL DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Nome: _____

Data: __/__/__

Competência	Comportamento	Demonstrado? (S/N)	Pontuação
Orientação para o serviço público e colaboração (OSPC)	1. Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.		
	2. Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.		
	3. Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades informações, conhecimentos, práticas e recursos.		
Orientação para a colaboração (OC)	1. Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.		
	2. Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.		
	3. Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.		
Orientação para os resultados (OR)	1. Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.		
	2. Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.		
	3. Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.		
Análise crítica e resolução de problemas (ACRP)	1. Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.		
	2. Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.		
	3. A Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.		
TOTAL			