

CONCURSO PARA CONSTITUIÇÃO DE BOLSA DE RECRUTAMENTO DE ASSISTENTES TÉCNICOS PARA O SERVIÇO DE INFORMÁTICA E ANÁLISES DE SISTEMAS

1 – Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Baixo Vouga, EPE, de 19 de novembro de 2019, encontra-se aberto nos dias 08 de fevereiro a 12 de fevereiro de 2021, concurso para constituição de Bolsa de Recrutamento de Assistentes Técnicos para o Serviço de Informática e Análises de Sistemas (SIAS), em regime de contrato individual de trabalho (termo certo, termo incerto e sem termo, nos termos do Código de trabalho e demais legislação aplicável aos Hospitais EPE), pela remuneração base legalmente estabelecida para a carreira de Assistente Técnico no valor de 703,13€ (setecentos e três euros e treze cêntimos) correspondente a 35 horas de trabalho semanais, para trabalhar em qualquer das Unidades fazem parte do CHBV (Águeda, Estarreja e Aveiro).

A presente Bolsa de Recrutamento caducará quando se chegar ao fim da lista final ordenada dos candidatos admitidos ou, no limite, no prazo de 24 meses a partir da publicitação da lista de classificação final.

A rejeição de uma proposta de contrato implica a exclusão da bolsa de recrutamento.

Em cumprimento da alínea h) do art.9º da Constituição, o CHBV, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

2 – Compete ao assistente técnico, nomeadamente, o exercício de funções nas seguintes áreas:

- a) Apoio ao Utilizador, registo de pedidos de suporte;
- b) Apoiar a parametrização e criação de utilizadores nas diferentes soluções informáticas do CHBV,
- c) Documentar, organizar e manter os processos de manutenção a cargo do SIAS;
- d) Apoiar na gestão dos projetos financiados pelo SAMA 2020;

3 – São funções dos assistentes técnicos, entre outras:

- a) Receber, analisar, tratar, encaminhar e arquivar documentação relativa à atividade desenvolvida pelo CHBV;

- b) Atendimento telefónico e esclarecimento ou encaminhamento de utentes e/ou colaboradores;
- c) Registo, digitalização, classificação e distribuição interna de documentação;
- d) Manutenção do arquivo, incluindo a documentação que não tem suporte físico;
- e) Elaboração de trabalhos diversos utilizando as várias aplicações informáticas (word, Excel, SONHO, entre outras).

4 - Local de Trabalho - Centro Hospitalar Baixo Vouga, EPE – Sede ou qualquer uma das Unidades de Aveiro, Águeda e Estarreja).

5 - Requisitos obrigatórios de admissão ao concurso:

- a) Ter 18 anos completos;
- b) Habilitação Literária correspondente, no mínimo, ao 12.º ano de escolaridade, ou equivalente;
- c) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente no domínio do software do Microsoft Office;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;
- g) Disponibilidade imediata.

5.1 - Os candidatos declararam sob compromisso de honra, no requerimento da candidatura, possuírem os requisitos obrigatórios de admissão ao concurso.

5.2 - Serão excluídos os candidatos que prestem falsas declarações.

6 - Formalização da candidatura: Preenchimento obrigatório de **requerimento** dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, sob pena de exclusão:

6.1 - Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, devidamente acompanhado pelos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Exemplar único do curriculum vitae devidamente comprovado, em formato modelo Europeu, rubricado, assinado e datado;
- c) Declaração Entidade Empregadora do tempo do exercício profissional e comprovativo dos descontos para a Segurança Social*

* Os candidatos que exerçam ou exerceram funções no CHBV estão dispensados de apresentação da declaração de tempo de exercício profissional referente a estes períodos.

Nota: No dia da entrevista é obrigatório exibir os originais de todos os documentos e fazer-se acompanhar do cartão de cidadão/ bilhete de identidade atualizado, sob pena de exclusão.

6.2 – As candidaturas deverão ser entregues presencialmente das 09h às 13h e das 14h às 16h ou enviadas por correio postal registado com aviso de receção para Centro Hospitalar Baixo Vouga, EPE/Serviço de Gestão Recursos Humanos/Avenida Artur Ravara/3814-501 Aveiro, nos dias 08 de fevereiro a 12 de fevereiro de 2021.

6.4 – As listas de candidatos admitidos e excluídos serão publicadas no sítio do CHBV.

Nota: serão excluídas as candidaturas apresentadas fora do prazo e/ou entregues por outra via que não as indicadas; a não apresentação da documentação exigida e/ou dados solicitados, e a falta de assinatura e rubrica no currículo; a não conformidade da informação constante no processo de candidatura inicial e a documentação entregue, a pedido do júri do procedimento no dia da entrevista, sob pena de exclusão.

7 – Métodos de seleção a aplicar são **Avaliação Curricular Entrevista Profissional.**

Na aplicação dos métodos de avaliação **serão excluídos** os candidatos que:

- a. obtenham nota inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular e na Entrevista;
- b. Não compareçam na Entrevista.

7.1 - Avaliação curricular (AC) - A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional e tem carácter eliminatório, sendo excluídos todos os candidatos com pontuação inferior a 9,5 valores.

A Nota Final da **AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)** resultará da média ponderada obtida na análise do conteúdo curricular, pela aplicação dos mecanismos expressos:

$$AC = \frac{(HL) + (3EP) + (OAR)}{5}$$

HL – Habilitações Literárias (até 20 pontos)

EP – Experiência Profissional (20 pontos)

OAR – Outros Aspectos Relevantes (até 20 pontos)

HL. Habilitações Literárias (até 20 pontos)

HL.1 12.º Ano completo-----	15 pontos
HL.2 Licenciatura -----	20 pontos

EP. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS (até 20 pontos)

EP.1 Experiência profissional em funções administrativas:

EP.1.1 Sem experiência-----	5 pontos
EP.1.2 Experiência inferior a 6 meses -----	8 pontos
EP.1.3 Experiência superior a 6 meses e inferior a 12 meses -----	11 pontos
EP.1.4 Experiência superior a 12 meses e inferior a 24 meses -----	14 pontos
EP.1.5 Experiência superior a 24 meses -----	17 pontos

EP.2 Experiência profissional em funções administrativas em ambiente hospitalar:

EP.2.1 Experiência superior a 6 meses-----	3 pontos
--	----------

OAR. OUTROS ASPECTOS RELEVANTES (até 20 pontos)

EP.1.1 Sem experiência-----	5 pontos
EP.1.2 Experiência inferior a 6 meses -----	8 pontos
EP.1.3 Experiência superior a 6 meses e inferior a 12 meses -----	11 pontos
EP.1.4 Experiência superior a 12 meses e inferior a 24 meses -----	14 pontos
EP.1.5 Experiência superior a 24 meses -----	17 pontos

7.2 - Entrevista profissional (E) – A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, e tem carácter eliminatório, sendo excluídos todos os candidatos com pontuação inferior a 9,5 valores.

No momento da entrevista será solicitada a apresentação dos documentos originais para validar, sob pena de exclusão.

A Nota Final relativa à **Entrevista (E)** obtém-se pela seguinte fórmula:

$$E = \left(\frac{\sum H}{4} + \frac{\sum P}{4} + \frac{\sum D}{4} + 2 \left(\frac{\sum I}{4} \right) \right) / 5$$

As competências e os critérios de avaliação aplicáveis são as seguintes:

H – Conhecimento das funções de assistente técnico:

- Reconhece os limites do seu papel e da sua competência ----- 1 a 5 pontos
- Aborda de forma apropriada as práticas que podem comprometer o sigilo e a
privacidade da informação ----- 1 a 5 pontos
- Reconhece e atua de acordo com as políticas e normas ----- 1 a 5 pontos
- Comunicação e relações interpessoais ----- 1 a 5 pontos

P – Perfil para o desempenho das funções

- Expressão oral e linguagem clara ----- 1 a 5 pontos
- Valorização para a Instituição----- 1 a 5 pontos
- Apresentação e postura ----- 1 a 5 pontos
- Espírito crítico ----- 1 a 5 pontos

D – Disponibilidade e motivação:

- Demonstra interesse para o desempenho das funções apresentadas ----- 1 a 5 pontos
- Valorização Profissional----- 1 a 5 pontos
- Melhoria da Qualidade----- 1 a 5 pontos
- Formação Contínua ----- 1 a 5 pontos

I – Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente no domínio do software do Microsoft Office , SQL, MSProject,

Conhecimento de Microsoft Office Excel -----	1-5 pontos
Conhecimento de SQL-----	1-5 pontos
Conhecimento de Microsoft Office Word -----	1-5 pontos
Conhecimento de MSProject-----	1-5 pontos
Conhecimentos de outros Softwares utilizados em ambiente hospitalar (nomeadamente GHAF, SICC, RHV)-----	1-5 pontos

8 – Classificação final (CF) – Resultará da média aritmética ponderada da avaliação curricular e entrevista profissional, expressa da seguinte forma:

$$CF = \frac{2 AC + 3E}{5}$$

CF=Classificação Final

AC=Avaliação Curricular

E=Entrevista

9 - São excluídos todos os candidatos com pontuação inferior a 9,5 (nove virgula cinco) valores.

10– As listas de candidatos admitidos e excluídos e de classificação final do concurso, bem como quaisquer outros elementos julgados necessários para melhor esclarecimento dos interessados serão afixados no sítio do CHBV:

<http://www.chbv.min-saude.pt/informacao-de-gestao-recursos-humanos/>

11 - Em cumprimento da alínea h) do art.9º da Constituição, o CHBV, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12 - Composição do júri:

Presidente

Rafael Almeida, Diretor Serviço de Informática e Análise de Sistemas do Centro Hospitalar Baixo Vouga, EPE;

Vogais Efetivos:

1º Luis Manuel Santos Correia, Gestor Área do Centro Hospitalar Baixo Vouga, EPE;

2º Amandio Martins Pereira, Técnico de Informática e Análise de Sistemas do Centro Hospitalar Baixo Vouga, EPE;

Vogais Suplentes:

1º Rosa Flora Lemos Martins; Assistente Técnica do Centro Hospitalar Baixo Vouga, EPE;

2º Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro, Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Baixo Vouga, EPE.

O presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo primeiro vogal efetivo.

Aveiro, 08 de fevereiro de 2021

O Júri