PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, NA ÁREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DA UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

REFª. RR_TS_SGRH_Out_26

ATA N. º 1

Ao décimo primeiro dia do mês de outubro de dois mil e vinte e seis, nas instalações do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Unidade Local de Saúde de Lisboa Ocidental (ULSLO), E. P. E., sitas na Estrada do Forte do Alto do Duque, Edf. 2, piso 0, em Lisboa, pelas dez horas, reuniu o júri nomeado por deliberação de nove de setembro de dois mil e vinte e seis, do Conselho de Administração da ULSLO, E.P.E., para constituição de reserva de recrutamento para a carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Gestão de Recursos Humanos e Administração Pública, da Unidade Local de Saúde de Lisboa Ocidental, E.P.E., para celebração de contrato de trabalho, nos termos do Código do Trabalho, composto pelos elementos a seguir indicados e com a seguinte ordem de trabalhos: ----------

Presidente: Inês Manuel Flórido Lobo Costa Santos, Diretora Interina do Serviço de Gestão de Recursos Humanos;----------

1.ª Vogal efetiva: Alexandra Isabel Carvalho Vidal Gonçalves de Carvalho, Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos; ----------

2.ª Vogal efetiva: Helena Isabel Jordão da Eira Costa, Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos. ----------

Ordem de trabalhos: ----------

1. Definição dos métodos de seleção a aplicar.----------

2. Fixação dos parâmetros de avaliação, sua ponderação, elaboração da grelha classificativa e definição do sistema de valoração final. ----------

3. Definição dos critérios de desempate.----------

---- ----------

1. Deu o júri início à sessão com a definição dos **Métodos de Seleção** a aplicar.----------

O júri deliberou, por unanimidade, no que respeita ao presente procedimento concursal, aplicar as definições e normas gerais de tramitação previstas na Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, com as necessárias adaptações. ----------

1.1. Considerando a caracterização dos postos de trabalho a que se destina o presente procedimento concursal, o júri optou pela aplicação dos seguintes métodos de seleção: ----------

- Avaliação Curricular (AC) e ----------
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). ----------

1.2. 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 30 (trinta) melhor classificados no primeiro método de seleção, considerando-se os restantes excluídos do procedimento. -------

1.3. Quanto à **Avaliação Curricular (AC)**: ----------

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo considerados e ponderados, com base na análise do *curriculum vitae*, documentalmente comprovados, os seguintes elementos: Habilitação Académica (AC), Formação profissional (FP) e Experiência Profissional (EP). ----------

A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação final obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: ----------

AC = (20% HA) +(30 % FP) + (50%EP)

1.3.1. **Habilitação Académica (HA)**, valorada numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma: ----------

Habilitação Académica	Pontuação
Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos ou Administração Pública ---------- (nível 6 do Quadro Nacional de Qualificações)----------	14 valores ----------
Mestrado em Gestão de Recursos Humanos ou Administração Pública ---------- (nível 7 do Quadro Nacional de Qualificações)----------	17 valores ----------
Doutoramento em Gestão de Recursos Humanos ou Administração Pública -------- (nível 8 do Quadro Nacional de Qualificações)----------	20 valores ----------

1.3.1.1. A habilitação académica deverá ser comprovada por documento idóneo e obtida até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. ----------

1.3.2. **Formação profissional (FP)**, em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional diretamente relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores. ----------

A pontuação será atribuída de acordo com os seguintes critérios: ----------

-- ----------

N.º de horas	Pontuação
Formação nas áreas de: ---------- - Gestão de Recursos Humanos; ---------- - Gestão de Recursos Financeiros;---------- - Gestão de Projetos;---------- - Direito Administrativo; ----------	----------

N.º de horas	Pontuação
- Direito do Trabalho.	
Sem formação	0,0 valores
Até 25 horas	12,0 valores
De 26 horas a 50 horas	14,0 valores
De 51 horas a 75 horas	16,0 valores
De 76 horas a 100 horas	18,0 valores
Formação em ferramentas de produtividade	
Sem formação em Excel	0 valores
Desenho e estruturação de bases de dados - Excel Nível Básico	0,5 valores
Gestão de Bases de Dados – Excel Nível Intermédio	1 Valor
Otimização de dados com tabelas dinâmicas – Excel Nível Avançado	2 valores

1.3.2.1 Apenas será considerada, para efeitos de avaliação curricular, a formação devidamente comprovada, em sede de apresentação de candidatura, por certificado onde conste o número de horas de formação frequentadas;----------

1.3.2.2 Aos candidatos que apresentem formação profissional não relacionada com o desempenho da função e com Excel serão atribuídos 0 valores. ----------

1.3.2.3 Apenas será considerada a formação profissional concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. ----------

1.3.3 Experiência Profissional (EP), em que apenas será considerada o desempenho efetivo de funções na área administrativa, numa escala de 0 a 20 valores. ----------

A pontuação será atribuída de acordo com a seguinte escala: ----------

Critérios	Pontuação
Com experiência profissional até 6 meses nas áreas de Gestão de Recursos Humanos ou de Gestão de Recursos Financeiros	10,0 valores
Com experiência profissional, entre 6 meses (inclusive) e 1 ano (exclusive), nas áreas de Gestão de Recursos Humanos ou de Gestão de Recursos Financeiros	12,5 valores
Com experiência profissional, entre 1 e 3 anos (exclusive), nas áreas de Gestão de Recursos Humanos ou de Gestão de Recursos Financeiros	15 valores
Com experiência profissional, entre 3 e 5 anos (exclusive), nas áreas de Gestão de Recursos Humanos ou de Gestão de Recursos Financeiros	17,5 valores
Com experiência profissional, por mais de 5 (inclusive), nas áreas de Gestão de Recursos Humanos ou de Gestão de Recursos Financeiros	20 valores

2.1.3.1 Nas situações em que não seja comprovado o período de experiência profissional será atribuída uma pontuação de 0 valores. ----------

2.1.4. Deliberou, ainda, o júri, aprovar a ficha individual da AC, que figura como ANEXO I à presente ata e que dela faz parte integrante. ----------

2. 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: ----------

2.1. 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. ----------

2.1.1 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. ----------

2.1.2 Especificamente deliberou o júri avaliar quatro competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores integrados em carreiras com graus de complexidade funcional 3, 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. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
			3. Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades informações, conhecimentos, práticas e recursos.
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	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.

Competências transversais nucleares			
N.º	Competência	Definição	Comportamentos
		seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.	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. Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
			3. Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

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

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

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

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

2.2 A classificação final da entrevista obedece à seguinte fórmula:----------

EAC = OSP + OC + OR + ACRP

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

2.3 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 = [(AC x 60%) + (EAC x 40%)]

Em que:----------

CF – Classificação Final ----------

AC – Avaliação Curricular ----------

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

3. 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. ----------

---- ----------

Presidente

1.ª Vogal Efetiva

2.ª Vogal Efetiva

Helena Eiza

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, NA ÁREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DA UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE LISBOA OCIDENTAL, E.P.E.

REFª. RR_TS_SGRH_Out_26

ANEXO I

FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Nome: _____

Data: __/__/____

Parâmetro	Critério Verificado	Elemento validado	Pontuação	Pond%	Valoração
Habilitação Académica	Licenciatura, Mestrado ou Doutoramento em Gestão de Recursos Humanos ou Administração Pública			20%	
Formação Profissional	Formação nas áreas de: - Gestão de Recursos Humanos - Gestão de Recursos Financeiros - Gestão de Projetos - Direito Administrativo - Direito do Trabalho			30%	
	Formação em ferramentas de produtividade				
Experiência Profissional	Com experiência profissional até 6 meses nas áreas de Gestão de Recursos Humanos ou de Gestão de Recursos Financeiros			50%	
	Com experiência profissional, entre 6 meses (inclusive) e 1 ano (exclusive), nas áreas de Gestão de Recursos Humanos ou de Gestão de Recursos Financeiros				
	Com experiência profissional, entre 1 e 3 anos (exclusive), nas áreas de Gestão de Recursos Humanos ou de Gestão de Recursos Financeiros				
	Com experiência profissional, entre 3 e 5 anos (exclusive), nas áreas de Gestão de Recursos Humanos ou de Gestão de Recursos Financeiros				
TOTAL					

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR NA ÁREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE LISBOA OCIDENTAL, E.P.E.

REFª. RR_TS_SGRH_Out_26

ANEXO II

FICHA INDIVIDUAL DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Nome: _____

Data: __/__/____

Competência	Comportamento	Demostrado? (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. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.		
	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. Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.		
	3. Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.		
TOTAL			