

**Bolsa de Recrutamento de Assistentes Operacionais para Área Clínica**  
**CrITÉrios de Avaliação e SÉriação dos Candidatos**  
**Aviso de Abertura**

**RH/03/2023**

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, EPE, (CHVNGE), sito na Rua Conceição Fernandes, foi autorizada a abertura de Bolsa de Recrutamento de Assistentes Operacionais, para exercício de funções em áreas clínicas nas unidades sediadas em Vila Nova de Gaia e Unidade de Espinho.

1. **Local de Trabalho:** As funções serão exercidas nas instalações do CHVNGE, sito nas Unidades sediadas em Vila Nova de Gaia e Unidade de Espinho, respetivamente, na Unidade 1 - Rua Conceição Fernandes, 4434-502 Vila Nova de Gaia, na Unidade 2 - Rua Dr. Francisco Sá Carneiro, 4400-129 Vila Nova de Gaia, na Unidade 3 – Rua 37, nº 593, 4500-329 Espinho, no Centro de Reabilitação do Norte - Av. Infante Sagres 22, 4405-565 Valadares, bem como nos demais estabelecimentos que integram ou venham a integrar o Centro Hospitalar Vila Nova de Gaia e Espinho, EPE.
2. **Descrição de Funções:** Inerentes às funções de Assistente Operacional.
3. **Tipo de Vínculo:** Concurso para constituir uma Bolsa de Recrutamento de Assistentes Operacionais para celebração de Contrato Individual de Trabalho a Termo ou por Tempo Indeterminado, ao abrigo do Código de Trabalho, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro.
4. **Carga Horária Semanal:** 35 horas semanais, em regime de trabalho por turnos, distribuídos pelos 7 dias da semana.
5. **Prazo para apresentação das candidaturas:** dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso.
6. **Posição remuneratória:** a correspondente à 1ª posição remuneratória de Assistentes Operacionais, que corresponde ao salário mínimo nacional.
7. **Requisitos de candidatura obrigatórios:**
  - 7.1. Escolaridade mínima ou experiência profissional comprovada a que corresponde o grau de complexidade 1 (9º ano);
  - 7.2. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
  - 7.3. Possuir 18 anos de idade completos;
  - 7.4. Disponibilidade para trabalhar em turnos rotativos semanais incluindo, fins-de-semana, feriados e turnos da noite, manhã e tarde (a declarar no formulário de candidatura);
  - 7.5. Disponibilidade imediata (a declarar no formulário de candidatura);

Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E.P.E.

Rua Conceição Fernandes, s/n 4434-502 Vila Nova de Gaia  
NIPC 508 142 156 Capital Estatutário 60.882.000,00  
Tlf + 351 22 786 51 00 | Fax + 351 22 7830209

[www.chvng.min-saude.pt](http://www.chvng.min-saude.pt) | [geral@chvng.min-saude.pt](mailto:geral@chvng.min-saude.pt)

- 7.6. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- 7.7. Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata (a declarar no formulário de candidatura);
- 7.8. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
8. **Requisitos Preferenciais:**
- 8.1. Experiência em funções desempenhadas em áreas clínicas em contexto hospitalar;
- 8.2. Capacidade de trabalho em equipa multidisciplinar em contexto hospitalar;
9. **Forma apresentação das candidaturas:** O(A)s interessado(a)s deverão apresentar a sua candidatura exclusivamente via correio eletrónico, mediante o preenchimento de formulário próprio no formato.xlsx (Excel®), disponível em: <https://www.chvng.min-saude.pt/index.php/informacao-institucional/recursos-humanos/concursos-e-recrutamento>. Enviadas exclusivamente por correio eletrónico, [juri.bolsa.rh032023@chvng.min-saude.pt](mailto:juri.bolsa.rh032023@chvng.min-saude.pt), identificando, obrigatoriamente, o procedimento em apreço, no “Assunto” do correio eletrónico, com: “Bolsa de Recrutamento de Assistentes Operacionais para área clinica\_RH/03/2023\_ com nome completo do candidato” dirigidas ao Júri do concurso.
10. A candidatura deverá ser acompanhada dos documentos a seguir identificados, **anexados no correio eletrónico, legíveis e visíveis** em formato digital preferencialmente com a extensão.pdf, e com um nome a identificar o seu conteúdo (exemplo: Curriculum Vitae.pdf):
- 10.1. Formulário de candidatura em formato Excel;
- 10.2. Certificado de habilitações académicas ou comprovativo de que o mesmo foi solicitado;
- 10.3. Currículo Profissional, elaborado em formato modelo Europeu (Europass);
- 10.4. Certificado (s) de Formação Profissional;
- 10.5. Declaração (ões) de tempo de serviço profissional emitido pela(s) entidade(s) empregadora(s), extensível aos profissionais que exercem ou exerceram funções no CHVNGE;
- 10.6. Outro(s) elemento(s) que considere relevantes para apreciação da candidatura.
11. No formulário de candidatura devem preencher todos os itens assinalados como obrigatórios, identificados com o símbolo (\*).
12. Serão consideradas para efeitos da avaliação curricular as informações devidamente comprovadas, quando anexadas ao correio eletrónico de envio da candidatura. Quando o candidato não possui os comprovativos / declarações solicitadas ou mencionadas no curriculum, devem mencionar no formulário de candidatura no local designado por “informação adicional” os documentos em falta, sendo que:
- 12.1. Os documentos em falta, referidos no formulário no campo da “informação adicional” deverão ser enviados por correio eletrónico até ao décimo dia após envio da candidatura, sob pena de o candidato (a) não ser admitido (a) à bolsa;
- 12.2 Não serão considerados os documentos obrigatórios não mencionados em curriculum, entregues posteriormente ao definido na alínea anterior.

O júri poderá solicitar aos candidatos por correio eletrónico, documentos e/ou o esclarecimento de dúvidas que considere necessário para o processo de recrutamento.

O endereço de correio eletrónico utilizado para o envio da candidatura tem de ser o mesmo que o declarado no formulário de candidatura. Para a entrevista os candidatos serão notificados via correio eletrónico, para o endereço eletrónico utilizado no envio da candidatura, da data e local da mesma. Devem fazer-se acompanhar da documentação comprovativa da candidatura, enviada por via eletrónica.

13. Os ficheiros comprovativos anexados à candidatura *online* estão sujeitos a uma política de segurança interna para deteção de vírus informáticos. O Júri declina toda a responsabilidade no caso de se verificar a exclusão automática dos documentos anexados, pelos motivos acima referidos e ainda pela impossibilidade de visualização, devido ao formato de envio. Não são admitidos links para a Cloud na Web, para consulta de documentos comprovativos.

Caso seja enviado mais do que um email para a mesma candidatura será contemplado o último.

14. **Critérios de exclusão** - Serão excluídos os candidatos que:

14.1. Aquando da avaliação curricular:

14.1.1 Não apresentem documento comprovativo de habilitações;

14.1.2 Não preencham todos os campos assinalados como obrigatórios no formulário de candidatura em formato Excel;

14.1.3 Promovam alguma alteração na estrutura do formulário de candidatura em formato Excel;

14.1.4 Procedam ao envio da candidatura sob outro meio que não o referido neste aviso de abertura;

14.1.5 Procedam ao envio da candidatura fora do prazo;

14.1.6 Não cumpram os requisitos obrigatórios;

14.1.7 Apresentem documentos ou declarações falsas;

14.2 Faltem à Entrevista de Seleção;

14.3 Tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na classificação final.

15 **Métodos de seleção:**

Avaliação Curricular

Entrevista de Seleção

15.1 **Avaliação curricular**

Na Avaliação Curricular (AC) serão consideradas as dimensões Formação Profissional (FP) e Exercício Profissional (EP). A avaliação curricular resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$AC = (FP + EP) / 2$ .

Para a Formação Profissional (FP), será considerado:

Sem formação profissional	10 Pontos
Curso Profissional de Técnico Auxiliar de Saúde no termos da Portaria n.º 1041/2010, de 7 de outubro, correspondente ao nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações	Acresce 7 pontos
Outras ações de formação e aperfeiçoamento profissional em áreas relacionadas com as competências necessárias ao exercício da função em contexto hospitalar ou similar	Acresce 0,5 pontos por cada ação até ao limite de 3 pontos

O Exercício Profissional (EP) será valorizado:

Com ou Sem exercício profissional	10 pontos
Por cada mês completo de exercício profissional em áreas clínicas em contexto hospitalar.	Acresce 0,5 pontos até ao limite de 6 pontos
Por cada mês de exercício profissional em área clínica de geriatria em contexto institucional.	Acresce 0,25 pontos até ao limite de 4 pontos

## 15.2 Entrevista de Seleção

Na Entrevista de Seleção (ES) será aplicada a fórmula:  $ES = (AM + CF + CC + CFF) / 4$ , a entrevista de seleção terá uma avaliação total de 20 pontos com base nos critérios que se seguem:

15.2.1 Motivação (**M**);

15.2.2 Conhecimento para a função a que se candidata (**CF**);

15.2.3 Capacidade de comunicação (**CC**);

15.2.4 Relacionamento Interpessoal (**RI**);

Entrevista de Seleção	
Critério de Avaliação	Pontuação
<b>Motivação (M)</b> – Visa avaliar os motivos profissionais, as aspirações e o interesse na candidatura.	Elevada - de 15,1 a 20 valores Satisfatória - de 10 a 15 valores Insuficiente - de 1 a 9,9 valores
<b>Conhecimento para a função a que se candidata (CF)</b> – Visa avaliar o conhecimento que o candidato(a) detém para a função, bem como a perceção da sua capacidade de adaptação ao posto de trabalho.	Elevado - de 15,1 a 20 valores Satisfatório - de 10 a 15 valores Insuficiente - de 1 a 9,9 valores
<b>Capacidade de comunicação (CC)</b> – Avalia se o candidato(a) apresenta discurso claro, objetivo e a capacidade de análise para a função.	Elevada - de 15,1 a 20 valores Satisfatória - de 10 a 15 valores Insuficiente - de 1 a 9,9 valores
<b>Relacionamento interpessoal (RI)</b> – Visa avaliar a capacidade de interação em equipe e percecionara atitude em contextos adversos.	Elevado - de 15,1 a 20 valores Satisfatório - de 10 a 15 valores Insuficiente - de 1 a 9,9 valores

A **Classificação Final** (CF) dos candidatos é expressa na escala de 0 a 20 pontos, com arredondamento até à milésima, resultando da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC + (2 \times ES)) / 3$$

16 Apenas serão consideradas para efeitos da avaliação curricular as informações devidamente comprovadas e redigidas em língua portuguesa, e no caso de documentos em língua estrangeira, estes devem vir traduzidos em língua portuguesa e com selo de tradutor certificado.

17 Só serão aceites declarações de tempo de exercício profissional emitidas pelas respetivas entidades empregadoras, devendo nas mesmas constar o dia/mês/ano de início e, quando se aplique, o fim de exercício. Não serão considerados para este efeito, a apresentação de recibos de vencimento ou contratos assinados com qualquer entidade.

18 No que respeita aos períodos em acumulação de funções, apenas será contabilizado o tempo de exercício profissional de uma das atividades.

#### 19 **Crítérios de Desempate e Ordenação**

Os candidatos admitidos serão ordenados de forma decrescente por nota de Classificação Final. Em caso de empate serão utilizados, consecutivamente, os seguintes critérios:

19.1 Valoração obtida na Entrevista;

19.2 Valoração obtida na Avaliação Curricular;

19.3 Maior tempo de experiência profissional em contexto hospitalar.

20 **Publicitação** – As listas de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de classificação final dos candidatos, serão publicitadas na página da internet do CHVNGE.

21 Os dados pessoais enviados pelos candidatos no âmbito do presente concurso, irão ser tratados de forma lícita e limitada à finalidade para a qual foram recolhidos. Irão ser armazenados e conservados exclusivamente pelo tempo necessário, de acordo com a finalidade e nos termos legalmente previstos.

22 **Prazo de validade do procedimento de recrutamento** - A bolsa de recrutamento constituída será válida pelo período de 24 meses a partir da data de afixação da lista de classificação final. Poderá ser prorrogada mediante prévia autorização do Conselho de Administração do CHVNGE.

23 Os candidatos admitidos à Bolsa de Recrutamento, quando contactados para iniciar funções, deverão ter disponibilidade imediata, sob pena de ficarem excluídos da Bolsa.

24 Composição e identificação do Júri: Marília Sofia Sousa Alves Costa, Vogal da UG da Mulher, Criança e Adolescente na qualidade de Presidente do Júri, Ana Sofia Ribeiro Cunha, Enfermeira nomeada em cargo de Direção do CRN, na qualidade de 1ª Vogal efetiva, Helena Carvalho Moreira, enfermeira nomeada em funções de Chefia do Serviço de Cirurgia, na qualidade de 2ª Vogal efetiva, Helena Ferreira Nogueira, Enfermeira nomeada em funções de Chefia do Serviço de Cirurgia/Ginecologia, na qualidade de 1ª Vogal suplente, Tânia Raquel Santos, Assistente Operacional nomeada em funções de Encarregada Operacional da UG do



Doente Médico, na qualidade de 2ª Vogal suplente.