

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DO PORTO, E.P.E

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVAS DE RECRUTAMENTO

(M/F)

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário do Porto, EPE, de 10 de outubro de 2018, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da presente publicação, procedimento concursal para a constituição de Reservas de Recrutamento de Assistentes Operacionais **(M/F)**, em regime de contrato individual de trabalho.

1. Prazo de validade

Até dezoito (18) meses após homologação da lista de classificação final, cessando após essa data.

2. Caracterização Posto de Trabalho:

Os postos de trabalho caracterizam -se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere a clausula 5ª do acordo coletivo celebrado entre o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE e outros e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP e outros, publicado no Boletim de Trabalho e emprego n.º 23, 22/6/2018, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, designadamente:

- a) Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;
- b) Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviço, podendo comportar esforço físico;
- c) Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

No âmbito do conteúdo funcional enunciado especificam-se as seguintes funções:

- a) Distribuição de bens de consumo, materiais, equipamentos e expediente, incluindo a recolha, entrega, movimentação, carga e descarga nos locais previstos;

- b) Higiene, Limpeza e manutenção dos locais e equipamentos em ambientes clínicos e não clínicos, de acordo com procedimentos técnicos definidos;
- c) Apoio generalizado na prestação de cuidados de higiene, conforto e alimentação (inclui a preparação e distribuição) aos utentes, sob supervisão técnica;
- d) Transporte e acompanhamento de utentes, em camas, macas, cadeiras de rodas ou a pé, entre os diferentes serviços/unidades do CHUP e outras instituições prestadoras de cuidados de saúde;
- e) Execução das diferentes tarefas associadas ao reprocessamento de dispositivos médicos de uso múltiplo, sob supervisão técnica;
- f) Participar em mudanças de equipamentos e instalações;
- g) Garantir o controlo de entradas e saídas de pessoas;
- h) Zelar pela segurança dos bens, equipamentos e instalações dos serviços;
- i) Colaborar nos cuidados pós-morte e transportar cadáveres;

3. Local de trabalho

As funções poderão ser exercidas nas diferentes Unidades que constituem o Centro Hospitalar Universitário do Porto, E.P.E, com sede no Largo Professor Abel Salazar, 4099-001 Porto, sem prejuízo da eventual existência de transferências internas no CHUP.

4. Requisitos gerais de admissão sob pena de exclusão

18 anos de idade completos;

Titularidade de escolaridade obrigatória

5. Remuneração – retribuição mínima mensal garantida

6. Regime de trabalho – regime de trabalho em vigor para a função pública

7. Formalização de candidaturas

7.1 As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento do formulário de candidatura, anexando os documentos mencionados nos pontos 7.2 e 7.3, devendo ser remetidas por correio, com aviso de receção, dirigido a:

Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P.E

Serviço de Gestão de Recursos Humanos

Referência AO122018

Largo Professor Abel Salazar

4099-001 Porto

7.2 As candidaturas deverão ser acompanhadas **obrigatoriamente**, dos seguintes elementos:

- a) Modelo de candidatura devidamente preenchido (disponível no site do CHUP)
- b) Um exemplar do currículo profissional detalhado, datado e assinado
- c) Habilitações literárias e/ou profissionais, anexando o respetivo certificado

7.3 As candidaturas poderão ainda ser acompanhadas de:

- a) Experiência profissional devidamente comprovada pela entidade empregadora de onde conste os seguintes elementos: local, tempo de exercício de funções, avaliação de desempenho (qualitativa/quantitativa) e atividades exercidas. Neste item são considerados os estágios realizados no âmbito das funções para as quais foi aberta a reserva de recrutamento
- b) Formação profissional obtida nos últimos 5 anos, anexando os respetivos certificados

8. É motivo de exclusão de candidaturas:

- a) A não apresentação dos documentos considerados obrigatórios
- b) Apresentação de falsos documentos, o que determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal

9. Prazo de entrega das candidaturas – 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso

10. Métodos de seleção

O método de seleção inclui, e por esta ordem, a realização de:

1. Prova de conhecimentos (PC) – 50%

2. Avaliação curricular (AC) – 30%
3. Entrevista profissional de seleção (EPS) – 20%

Todos os métodos de seleção serão classificados de 0 a 20 valores. Cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório. A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção resulta na exclusão do candidato, não sendo aplicado o método seguinte.

As atas da comissão de seleção, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são facultados aos candidatos, sempre que solicitados.

11. Igualdade de oportunidades

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o CHUP, E.P.E, 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. Proteção de dados pessoais

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

É destruída a documentação apresentada pelos candidatos excluídos, quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal.

13. Gestão da bolsa de Reservas de Recrutamento

O abatimento à lista dos candidatos tem lugar, de imediato, com a não aceitação da celebração do contrato que em concreto for apresentado ao interessado(a), independentemente da respetiva modalidade. Quanto aos candidatos que celebrem contrato que não seja na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, regressam à sua posição na lista de graduação com o termo do vínculo aceite, só ocorrendo o abatimento definitivo à lista de graduação com a não aceitação de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

14. Como princípio orientador para a preparação da realização da prova escrita sugere-se a leitura da seguinte legislação/documentos:

- a) Norma da Direção Geral de Saúde n.º 029/2012 de 28/12/2012, atualizada a 31/10/2013 - Precauções Básicas do Controlo da Infecção (PBCI). <https://www.dgs.pt/programa-de-prevencao-e-controlo-de-infecoes-e-de-resistencia-aos-antimicrobianos/cnhm-material-de-implementacao/norma-das-precaucoes-basicas-do-controlo-da-infecao1.aspx> – (páginas 1 a 11);
- b) Circular Normativa n.º 13/DQS/DSD de 14/06/2010 - Orientação de Boa Prática para a Higiene das Mãos nas Unidades de Saúde. <https://www.dgs.pt/programa-nacional-de-controlo-da-infeccao/documentos/orientacoes-recomendacoes.aspx> – (páginas 3, 4, 5);
- c) Norma da Direção Geral da Saúde n.º 013/2014 de 25/08/2014, atualizada a 07/08/2015 - Uso e Gestão de Luvas nas Unidades de Saúde; <https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/normas-e-circulares-normativas/norma-n-0132014-de-25082014.aspx> – (Página 30 – Anexo 1);
- d) Manual de Suporte básico de vida no adulto. <https://www.inem.pt/2017/05/29/manuais-da-formacao> – (páginas 5 a 11);
- e) Lei n.º 15/2014 de 21 de março - Direitos e deveres do utente dos serviços de saúde; https://www.ers.pt/uploads/writer_file/document/1424/AF_folheto_297x210_direito_utentes_B.pdf
- f) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - direito a férias (artigos 126º a 132º)
- g) Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro de 2009 –Férias, faltas e licenças (artigos 237º a 257º e artigo 317º), Poder disciplinar (artigos 328º a 332º) e Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público (artigos 126º a 129º)
- h) Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, SIADAP 3 – (artigos 41º ao 75º)