

## **ANÚNCIO Ref.ª 39/TS/2023**

### **TÉCNICO/A SUPERIOR SERVIÇO SOCIAL**

Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E.P.E. (Amadora)

O Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E.P.E., pretende recrutar para Bolsa de Recrutamento, Técnico/a Superior para o Serviço Social, para preenchimento de vaga em regime de contrato de trabalho e constituição de bolsa de recrutamento.

#### **1. O(a) candidato(a) deverá possuir os seguintes requisitos:**

##### **1.1. Habilitações:**

- Licenciatura em Serviço Social
- Preferência por pós graduação e/ou mestrados em áreas da saúde.

##### **1.2. Conhecimentos específicos:**

- Aptidões no acolhimento e apoio emocional ao utente e família
- Elaboração do Diagnóstico Social / Planeamento da Alta / Continuidade de Cuidados de Apoio Social
- Conhecimento dos recursos institucionais locais e capacidade de articulação
- Conhecimentos e aplicação dos procedimentos de referenciação á Rede Nacional de Cuidados Continuados (RNCCI)
- Sistematização de informações sociais / boa capacidade de registo
- Conhecimentos de legislação específica por problemática em particular na área da saúde
- Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador (Word, Excel, Outlook, Internet);
- Preferência por conhecimentos de aplicações informáticas na área da saúde (Hosix, Soarian);
- Preferência por conhecimentos da realidade hospitalar no HFF,EPE

##### **1.3. Experiência Profissional:**

- Experiência profissional preferencial, como Assistente Social, na área da saúde hospitalar.

##### **1.4. Perfil:**

- Capacidade de relacionamento interpessoal
- Capacidade de comunicação
- Trabalho de equipa e cooperação
- Capacidade de negociação e persuasão
- Tolerância à pressão
- Planeamento e organização
- Disponibilidade para horários rotativos (incluindo horário noturno) e fins-de-semana, nomeadamente no Serviço de Urgência.

## **2. Formalização das candidaturas:**

**2.1. Prazo** – Formalizadas no prazo de 5 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio (**entre os dias 16 e 22 de agosto de 2023**).

**2.2. Forma** – Envio de currículo (modelo europeu) através do endereço eletrónico **recrutamento\_ts@hff.min-saude.pt** e com referência obrigatória ao presente anúncio de recrutamento - Refª 39/TS/2023.

## **2.3. Documentos a apresentar para efeito de candidatura:**

- Curriculum vitae (até ao limite de 4 páginas) – Obrigatório
- Certificado das habilitações literárias – Obrigatório
- Certificado de habilitações literárias reconhecidas em Portugal (em caso de candidato de nacionalidade estrangeira) - Obrigatório
- Visto de trabalho/autorização de residência (se aplicável) – Obrigatório
- Comprovativo de exercício profissional (se aplicável)
- Comprovativo de certificados de formação realizada (se aplicável)

## **3. Método de seleção**

**1ª Fase:** Avaliação Curricular

**2ª Fase:** Entrevista de Seleção para os candidatos/as com 10,0 ou mais valores

## **4. Motivos de exclusão**

São motivos de exclusão imediata:

- i. A inobservância das habilitações referidas na alínea 1.1 do ponto 1.
- ii. O incumprimento do previsto no ponto 2.
- iii. A não realização de entrevista.
- iv. Ex-colaboradores/as (Instituição e/ou através de outsourcing) que tenham sido submetidos a processos disciplinares, que tenham sido alvo de decisão disciplinar com justa causa.
- v. A prestação de falsas declarações, seja sob compromisso de honra, seja em contexto de avaliação curricular e/ou entrevista em sede de processo de recrutamento, além de constituir ilícito punível nos termos da legislação em vigor, implica a exclusão do processo de recrutamento objeto da candidatura.

## **5. Afixação de resultados**

Os resultados das diferentes fases do processo de recrutamento serão publicadas no site do HFF,EPE para consulta dos/as candidatos/as.

## **6. Princípio do Consentimento e Confidencialidade**

Os/as candidatos/as encontram-se sujeitos ao cumprimento do Termo de Consentimento e Confidencialidade previsto no Regulamento Geral de Proteção de Dados, designadamente para o cumprimento do processo de avaliação da presente Comissão de Avaliação e/ou perante eventuais pedidos de consulta do processo de recrutamento em causa. O HFF,EPE

assegurar a destruição de todos os documentos pessoais referente ao processo de recrutamento em causa de acordo com o previsto na legislação em vigor.

### **7. Política de Igualdade**

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o HFF 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 nos processos de recrutamento.

**Amadora, 14 de agosto de 2023**