

## AVISO

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação até um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de técnico superior (enfermeiro).**

1 - Nos termos das disposições conjugadas do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada por LTFP, na sua atual redação, conjugada com alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho do signatário exarado no dia 06 de outubro de 2015, na sequência das deliberações favoráveis tomadas na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 27 de agosto de 2015 e da Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 28 de setembro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento até um posto de trabalho de técnico superior (enfermeiro), previsto e não ocupado no mapa de pessoal do município, aprovado para o ano de 2015, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 - Caracterização das funções: realizar estudos e outros trabalhos no âmbito da saúde comunitária conducentes à definição e concretização das políticas do município; Assegurar o integral funcionamento da Unidade Móvel de Saúde do município, ao nível dos cuidados de enfermagem e demais iniciativas e atividades na área da prevenção e promoção da saúde.

3 - Local de trabalho: Concelho de Castro Daire.

4 - Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Enfermagem

4.1 - Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

5 - Requisitos de admissão:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, por Lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6 - Âmbito do recrutamento:

6.1 - O recrutamento inicia-se, para cumprimento do estabelecido no artigo 30.º da LTFP, na sua atual redação, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, determinado e determinável, destinando-se ainda a candidatos que não possuam uma relação jurídica de emprego público, conforme previsto no artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, 31 de dezembro – Orçamento do Estado para 2015.

6.2 - Nos termos da alínea 1), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal.

7- Formalização de candidaturas:

7.1 - Forma: As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de maio de 2009, de utilização obrigatória, disponível nos Paços do Município ou em [www.cm-castrodaire.pt](http://www.cm-castrodaire.pt).

7.2 - Prazo: O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.3 - Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Castro Daire e entregues pessoalmente nos Paços do Município, durante as horas normais de expediente – das 09h00 às 17h00 – ou através de correio registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Castro Daire, Rua Dr. Pio de Figueiredo, n.º 42, 3600-214 Castro Daire.

7.4 - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou via fax.

8 - Apresentação de documentos:

8.1 - A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, conforme previsto na alínea a), do n.º 9, do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dos seguintes documentos:

- a) - Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) - Fotocópia do Bilhete de Identidade e do NIF ou do Cartão de Cidadão;
- c) - Fotocópia de certificados comprovativos da formação profissional;
- d) - Currículo profissional atualizado.

9 - Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituir motivo de preferência legal, devem ser apresentados documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

9.1 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei;

9.2 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 - Nos termos da alínea t), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção, a grelha classificativa e a respetiva valoração final, desde que o solicitem por escrito.

11 - Métodos de seleção:

11.1 - Usando da faculdade prevista no artigo 36.º da LTFP, na sua atual redação, serão adotados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular, consoante os casos previstos, respetivamente, nas alíneas a) e b) do n.º 1 ou alínea a) do n.º 2 e n.º 5 do mesmo artigo 36.º, complementado por um método de seleção facultativo, previsto no n.º 4, que será a Entrevista Profissional de Seleção.

11.2 - Prova de Conhecimentos - visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções objeto do procedimento concursal, sendo classificada na escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, e assumirá a forma escrita, de natureza teórica, com duração máxima de 90 (noventa) minutos, sendo permitida a consulta da legislação, não anotada, em suporte de papel e incidirá sobre as seguintes matérias:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação | Código do Trabalho;

- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação | Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública - SIADAP;

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação | Regime Jurídico das Autarquias Locais;- Lei n.º 48/90, de 24 de Agosto, na sua atual redação | Lei de Bases da Saúde

- DGS (2015), Plano Nacional de Saúde – Revisão e Extensão a 2020.

- DGS - Roteiros de Intervenção do Plano Nacional de Saúde.

- Imperatori, E. & Giraldes, M.R. (1993) *Metodologia do Planeamento da Saúde: Manual para uso em serviços centrais, regionais e locais*. Escola Nacional de Saúde Pública, Edições saúde.

- Redman, Barbara K. (2003). *A Prática da Educação para a Saúde (9.ª Ed.)*, Loures: Lusociência.

- Carvalho, Amâncio e Carvalho, Graça (2006), Educação para a Saúde: Conceitos, Práticas e Necessidades de Formação. Lusociência.

11.3 - Avaliação Psicológica - destina-se a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função.

11.4 - Avaliação Curricular - visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

11.5 - A Entrevista Profissional de Seleção - visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; a entrevista terá a duração máxima de trinta (30) minutos, sendo o resultado final expresso na escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros avaliados.

12 - Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento só candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte.

13 - Classificação final - a valoração final dos candidatos resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, determinada através da aplicação da seguinte fórmula:

13.1 – A valoração final dos métodos de seleção mencionados no n.º 11.1 do presente aviso (alíneas a) e b) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, na sua atual redação) é o seguinte:

$CF = (0,4 \times PC) + (0,3 \times AP) + (0,3 \times EPS)$ , em que:

CF - Classificação final do candidato;

PC - Prova de Conhecimentos;

AP - Avaliação Psicológica

EPS - Entrevista Profissional de Seleção

13.2 - A valoração final dos métodos de seleção mencionados no n.º 11.1 do presente aviso (alínea a) do n.º 2, n.º 4 e n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, na sua atual redação) é o seguinte:

$CF = (0,6 \times AC) + (0,4 \times EPS)$ , em que:

CF - Classificação final do candidato;

AC - Avaliação Curricular;

EPS - Entrevista Profissional de Seleção

14 - Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o previsto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado como artigo 66.º da LTFP, na sua atual redação.

15 - Composição do júri do concurso:

Presidente: Dora Maria Marques Loureiro – Chefe da Divisão de Serviços Municipais Integrados do Município de Castro Daire;

Vogais efetivos: Licínia Maria Bogalho Simões Pinto Ferreira – Enfermeira Chefe do Centro de Saúde de Castro Daire - ACES Dão Lafões, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Blandina Almeida Estêvão Meneses – Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Castro Daire.

Vogais suplentes: Maria Natalina Duarte Pereira de Almeida Vale – Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Castro Daire e Célia Maria Antunes Ferreira – Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Castro Daire.

16 - Quota de emprego: Dar-se-á cumprimento ao Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, designadamente no seu artigo 3.º.

17 - Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados, nos termos do n.º 1, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 - A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção é efetuada através de lista, ordenada por ordem decrescente e afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Castro Daire e disponibilizada na sua página eletrónica ([www.cm-castrodaire.pt](http://www.cm-castrodaire.pt)).

19 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação do método de seleção é dada a conhecer aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público, nas instalações da Câmara Municipal de Castro Daire e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 - Nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Câmara Municipal de Castro Daire ([www.cm-castrodaire.pt](http://www.cm-castrodaire.pt)) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 - Em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º da Constituição, “a Administração Pública, 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”.

Paços do Município de Castro Daire, 29 de outubro de 2015

O Presidente da Câmara Municipal

José Fernando Carneiro Pereira