

Despacho n.º 27/2023

ASSUNTO: Procedimento com vista à mobilidade interna na categoria de 1 Técnico Superior da área da Saúde Pública (PC.05.2023)

Considerando:

Os fundamentos de conveniência para o interesse público constantes do processo registado com o n.º/ref. R: 7942 - NIPG: 7000/23, que aqui se dão por reproduzidos na íntegra, e onde se encontra cabalmente fundamentada, designadamente por motivos de economia, eficácia e eficiência para estes serviços, no recurso à mobilidade interna de um Técnico Superior na área da Saúde Pública.

Deste modo, **decido**, no uso da competência que me é conferida pelo disposto na alínea a) dos n.ºs 1 e 2 do art.º 35.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e pela alínea a) do n.º 2 do art.º 27.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, e nos termos dos seus art.ºs 92.º e seguintes, proceder à abertura do procedimento a seguir identificado, nos termos das injunções que se seguem:

1. Procedimento com vista à mobilidade interna na categoria de 1 técnico superior da área da Saúde Pública (ref. PC.05.2023):

a) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: a) Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; b) Elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

No âmbito da saúde pública e demais matérias relacionadas: Garante a normal tramitação dos procedimentos e a sua conformidade com o regime jurídico aplicável; presta informações técnicas e formula propostas de decisão; monitoriza e implementa medidas corretivas das irregularidades detetadas; assegura o adequado tratamento de dados e adota mecanismos de controlo destinados a garantir a sua correção; garante a adequada gestão e utilização das bases de dados de apoio e faculta às entidades competentes as informações obrigatórias por lei.

b) Local de trabalho: Localiza-se na dependência da Divisão de Desenvolvimento Social e Saúde, abrangendo a área do Concelho;

c) Horário de trabalho: Rígido (normal) - das 09h:00m às 12h:30m e das 14h:00m às 17h:30m, com intervalo de descanso entre as 12h:30m e as 14h:00m, a prestar em 5 dias por semana, de segunda a sexta-feira, correspondendo os dias de descanso semanal obrigatório e complementar, respetivamente, ao domingo e ao sábado;

2. Modalidade da mobilidade:

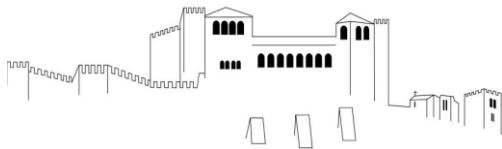
a) Modalidade: Mobilidade interna na categoria;

b) Posicionamento remuneratório: O detido na situação jurídico-funcional de origem, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do art.º 153.º da LTFP;

3. Requisitos de admissão:

3.1. Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, com integração na carreira e categoria técnica superior, e exercício de funções na área da Saúde Pública;

3.2. Habilitações académicas exigidas: É exigida a titularidade do grau académico de licenciatura (ou superior) na área



Unidade de Recrutamento e Apoio Técnico à Divisão de Recursos Humanos

da Saúde Pública, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional;

3.3. Requisitos relativos ao trabalhador previstos no art.º 17.º e 18.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 3.1. a 3.3. que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

4. Método de seleção:

Entrevista profissional de seleção (EPS):

a) Parâmetros a avaliar:

- i) Experiência profissional (EP): Adequabilidade e desenvolvimento;
- ii) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação (CC): Expressão, adaptabilidade, assertividade e respeito;
- iii) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal (CRI): Trato, correção e bom-senso e auto-confiança e integração;

b) Duração aproximada de 20 minutos;

c) É avaliada segundo os níveis classificativos de elevado (20 valores), bom (16 valores), suficiente (12 valores), reduzido (08 valores) e insuficiente (04 valores), resultando a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação de votação nominal e por maioria;

d) Fórmula classificativa: Expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar: $EPS = (EP+CC+CRI)/3$;

- Apenas serão convocados para a realização do método de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão.

- Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores no método de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação do mesmo.

5. Critérios de ordenação preferencial:

Em situações de igualdade de valoração têm preferência na ordenação final os candidatos que detenham mais tempo de serviço efetivo prestado na carreira, categoria e área de atividade objeto da oferta de mobilidade.

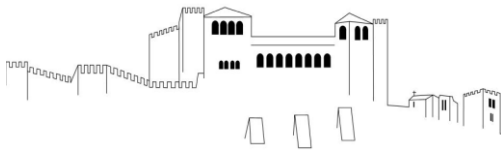
6. Trâmites do procedimento:

- A lista unitária de classificação e ordenação final dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Município, bem como por afixação no placard existente junto da Divisão de Recursos Humanos;

- Todas as notificações serão efetuadas por correio eletrónico a partir de plataforma eletrónica;

7. Composição e identificação do júri designado para a tramitação do procedimento:

i) Presidente: A Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Saúde, em regime de substituição, Sr.ª Dr.ª Ana Filipa Mendes Bizarro Sentieiro Soledade;



Unidade de Recrutamento e Apoio Técnico à Divisão de Recursos Humanos

ii) Vogais efetivos: A Chefe da Divisão de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, em regime de substituição, Sr.^a Dr.^a Margarida Alexandra Nunes Ferreira da Silva, e a Chefe da Divisão Administrativa e da Qualidade, em regime de substituição, Sr.^a Dr.^a Sandrina Serreno Garrucho;

iii) Vogais Suplentes: A Diretora do Departamento de Modernização Administrativa e Qualidade, Sr.^a Dr.^a Lina Fernanda Vieira Frazão, e o Técnico Superior, Sr. Dr. Luís Duarte Tavares.

A presidente do júri acima identificada será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pela primeira vogal efetiva.

8. Formalização de candidaturas:

- a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da presente publicação na página eletrónica da Bolsa de Emprego Público;
- b) Forma e local: Através do preenchimento e submissão eletrónica, através de plataforma acessível em <https://www.cm-leiria.pt>, até às 23 horas e 59 minutos da data limite indicada na alínea a) que antecede, acompanhada da documentação indicada no ponto 9. que se segue;
- c) Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos em formato de papel, correio eletrónico ou fax.

9. Documentos exigidos: As candidaturas devem ser acompanhadas, sob pena de exclusão, dos documentos a seguir enumerados, que deverão ser apresentados em formato PDF, podendo ser comprimidos em formato ZIP, tendo como limite 5 MB por documento.

9.1. Documentos exigidos para admissão: As candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos termos a seguir indicados:

- a) Cópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Currículo profissional, devidamente atualizado, detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a sua correta apreciação, bem como documentos comprovativos dos factos referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito;
- c) Declaração atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa, contendo a pormenorização das tarefas exercidas;

A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a c) que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos;

9.2. A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, reitera-se que "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".

10. Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente despacho, o procedimento rege-se pelas disposições previstas nos art.ºs 92.º a 100.º e 153.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2004, de 20 de junho.

Paços do Concelho de Leiria, em 20 de março de 2023.

O Presidente da Câmara,

Gonçalo Lopes