

Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

Aviso de Abertura

Processo de Recrutamento e Seleção de Enfermeiros/as

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E.P.E. (CHUP) de três de dezembro de dois mil e vinte, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, o procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para o exercício de funções de Enfermeiro, em regime de contrato individual de trabalho, nos termos da Portaria n.º 153/2020, de 23 de junho.

1 - Prazo de validade da reserva de recrutamento:

O procedimento é válido pelo prazo de um ano.

2 – Conteúdo funcional:

Previsto na carreira de Enfermagem.

3 – Posto de trabalho:

Envolve a realização por turnos rotativos com fins-de-semana incluindo noturno, distribuído pelos sete dias da semana.

4 – Local de trabalho:

As funções são 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 mobilidade interna no CHUP.

5 - Carga Horária:

35 Horas semanais.

6 – Remuneração:

Tabela Remuneratória aplicável à carreira de Enfermagem.

7 – Requisitos de admissão:

- Licenciatura em Enfermagem;
- Declaração da Ordem dos Enfermeiros para efeitos de procedimento concursal.

8 - Formalização das Candidaturas:

As candidaturas devem ser formalizadas, no prazo de **dez dias úteis**, obrigatoriamente, na página da internet do CHUP (<https://www.chporto.pt/>), mediante o preenchimento do formulário eletrónico aí disponibilizado;

Serão analisadas as candidaturas rececionadas até às 23:59 horas do último dia do prazo definido.

8.1 – Documentos obrigatórios a apresentar pelos/as candidatos/as na submissão da candidatura na página eletrónica do CHUP, E.P.E.:

- a) Formulário de candidatura;
- b) Requerimento de candidatura;
- c) Diploma ou Certificado do Curso de Licenciatura em Enfermagem ou equivalente legal, onde conste a classificação final;
- d) Fotocópia de cédula profissional definitiva e válida e declaração da Ordem dos Enfermeiros para efeitos de concurso, válida e legível no prazo da candidatura;
- e) Curriculum vitae, elaborado em modelo europeu que proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, em número de páginas não superior a quatro, datado e assinado (toas as páginas);

8.2 – Outros documentos obrigatórios, quando referidos no Curriculum Vitae (CV) que comprovem, nomeadamente:

- a) Declaração da(s) entidade(s) empregadora(s) do-tempo de exercício profissional;
- b) Diploma/ certificado de habilitações académicas e ou profissionais na área da enfermagem (curso de pós-graduação com referencia ao n12 ECTS, com pelo menos 30 ECTS, especialidade em enfermagem, mestrado e ou doutoramento);
- c) Exercício profissional na área do posto de trabalho a ocupar, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de serviço e a avaliação do desempenho;
- d) A participação em grupos de trabalho e/ou comissões no âmbito da qualidade em saúde;
- e) Atividades formativas frequentadas após Licenciatura e no âmbito de enfermagem/saúde;
- f) Atividades formativas ministradas após Licenciatura e no âmbito de enfermagem/saúde;
- g) Trabalhos publicados ou comunicados com interesse científico para a área profissional respetiva;
- h) Atividades docentes e/ou de investigação relacionadas com a respetiva área de exercício profissional;
- i) Participação em órgãos sociais de sociedades científicas, de associações profissionais ou de associações sindicais;

O não cumprimento destes requisitos implica a sua não inclusão para efeitos da avaliação curricular.

Não serão aceites em qualquer outra fase do processo de seleção a junção de documentos excetuando os que o júri solicitar para comprovar os já entregues

9 - Método de Seleção:

Avaliação curricular (AC) expressa pela seguinte fórmula ponderada

$$AC = EP + GT + AFF + AFM + TP + CL + DI + OS$$

10 - Critérios de exclusão

- A não apresentação de qualquer um dos documentos considerados obrigatórios;
- Apresentação de falsos documentos;
- Incongruência entre o declarado e a validação documental feita pelo júri, é motivo de exclusão em qualquer fase do processo;
- Documentos obrigatórios com preenchimento incompleto;
- Candidatura enviada sob outro meio que não o referido no ponto 8;
- Nota inferior a nove valores e meio no método de seleção (AC);

Consideram-se sem efeito todas as candidaturas espontâneas, recebidas no Centro Hospitalar Universitário do Porto, EPE, até à data da abertura, sendo somente válidas as recebidas através do meio acima referido.

11 - Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos:

A lista de Candidatos admitidos, de Candidatos excluídos bem como a lista de classificação final serão disponibilizadas no Portal externo do CHUP, EPE.

A publicitação dos resultados obtidos será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente. No caso de exclusão, os candidatos serão notificados para o correio eletrónico fornecido na submissão da candidatura com indicação do motivo.

A lista de classificação final será também afixada no piso de entrada do Edifício Neoclássico.

12 - 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.

13 - 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.

14 - 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.

15 - Pedidos de esclarecimentos sobre o Procedimento

Os pedidos de esclarecimento e informações devem ser realizados por correio eletrónico, remetendo para o endereço recrutamento.sgrh@chporto.min-saude.pt. Não serão facultadas informações telefonicamente.

As atas do Júri do processo 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.

16 - Júri

Presidente: Maria Laura Preto Galego Rodrigues;

1ª Vogal Efetiva e Substituta do Presidente: Sara Maria Ferreira Pinto Gomes

2ª Vogal Efetivo e com funções de secretariado: Vítor Manuel Barros Brasileiro;

1º Vogal Suplente: Maria Fernanda Silva Henriques Pinto

2º Vogal Suplente: Nelson Gabriel Gomes Ferreira Coimbra

17 - 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.

CHUP, Porto, 5 de fevereiro de 2021

A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Ilda Maria Correia de Magalhães