



SAÚDE

Secretaria-Geral

Aviso n.º 1038/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Gestão de Recursos.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conjugação com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (Portaria), torna-se público que, por meu despacho de 4 de outubro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 20 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, para o exercício de funções na Divisão de Gestão de Recursos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, em conjugação com a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), que declarou não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil pretendido.

3 — Local de trabalho: Instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, sitas na Avenida João Crisóstomo, n.º 9, 1049-062, Lisboa, encontrando-se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de competência inerentes à Divisão de Gestão de Recursos, nomeadamente no aprovisionamento e logística, preferencialmente com conhecimentos e experiência em GeRFIP.

5 — Posicionamento remuneratório de referência: Em conformidade com o artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição de assistente técnico ou a posição remuneratória que já detida na carreira e categoria de assistente técnico.

6 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho em referência, sendo que, se a lista de ordenação final, devidamente homologada, contiver um número de candidatos aprovados superior ao posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, a qual será utilizada no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, se houver necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

7 — Requisitos de admissão: Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega de candidaturas, satisfaçam, cumulativamente, os requisitos a seguir discriminados:

a) Sejam titulares de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;



b) Reúnam os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP;

c) Sejam titulares do 12.º ano de escolaridade ou equiparado, não sendo admissível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Impedimentos de admissão: Não podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de assistente técnico, sejam titulares da categoria de assistente técnico e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

9 — Prazo e formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 20 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9.2 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas através do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio), disponível na página eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, em www.sg.min-saude.pt:

9.3 — As candidaturas podem ser entregues:

a) Pessoalmente, em suporte papel, na Avenida João Crisóstomo, n.º 9, 1049-062, Lisboa, no horário das 10h00 às 12h30 e das 14h30 às 16h30;

b) Pelo correio, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à Presidente do Júri do procedimento concursal, para a morada indicada no ponto 9.3 a).

c) Por via eletrónica para o endereço recursoshumanos@sg.min-saude.pt.

9.4 — O formulário tipo, preenchido com letra legível, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias (fotocópia simples legível);

b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado, dele devendo constar a experiência profissional, designadamente as funções atuais e as anteriores e os correspondentes períodos de duração, bem como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e respetivas datas;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração (fotocópia simples legível);

d) Declaração atualizada, emitida pelo organismo a que o/a candidato/a pertence ou onde exerce funções, da qual conste, de maneira inequívoca:

A modalidade de relação jurídica de emprego público;

A carreira e categoria de que é titular;

A posição e nível remuneratório que ocupa;

A antiguidade detida na carreira/categoria e na Administração Pública;

A avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos avaliativos ou declaração da sua inexistência;

e) Declaração atualizada, emitida pelo organismo a que o/a candidato/a pertence, ou onde exerce funções, com a caracterização e descrição detalhada das atividades e tarefas que se encontra a exercer, com vista à apreciação do conteúdo funcional;

f) Quaisquer outros documentos que o/a candidato/a considere relevantes para a apreciação do seu mérito;

g) Declaração de consentimento informado para processo de seleção e recrutamento, no modelo disponível na página eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, em www.sg.min-saude.pt.

9.5 — A não apresentação do formulário de candidatura devidamente assinado, bem como, dos documentos a que se referem as alíneas a) e d) do ponto 9.4, determina a exclusão do procedimento concursal.

9.6 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas b), c) e e) do ponto 9.4, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

9.7 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

9.8 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, são adotados os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC), consoante os casos, e, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.1 — Método de seleção obrigatório — Prova de conhecimentos (PC) aplicada aos candidatos que:

a) Não sejam titulares da carreira/categoria de assistente técnico;

b) Sejam titulares da carreira/categoria de assistente técnico e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

c) Sejam titulares da carreira/categoria de assistente técnico e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que, no formulário da candidatura, afastem expressamente a avaliação curricular.

10.1.1 — A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa;

10.1.2 — A PC será de natureza teórica, com duração máxima de 60 minutos, revestindo a forma escrita, efetuada em suporte de papel, de realização pessoal, constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla e/ou de desenvolvimento, sendo permitida a consulta da legislação indicada, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, tendo por base os temas e legislação a seguir mencionados, incluindo as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e ou venham a recair até à data da realização da prova.

10.1.3 — Na classificação da PC é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

10.1.4 — A PC incide sobre os seguintes temas: Noções gerais de Língua Portuguesa; Orgânica do Ministério da Saúde; Orgânica da Secretaria-Geral; Noções básicas de Contratação pública; Lei do Orçamento do Estado; Lei de Enquadramento Orçamental; Noções básicas da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Noções básicas do Código do Trabalho.

10.1.5 — Sites e legislação de referência para a PC: Portal da Língua Portuguesa <http://www.portaldalinguaportuguesa.org/>; Portal do Serviço Nacional de Saúde <https://www.sns.gov.pt/>; Lei Orgânica do Ministério da Saúde — Decreto-Lei n.º 124/2011, de 29 de dezembro; Lei Orgânica da Secretaria-Geral — Decreto Regulamentar n.º 23/2012, de 9 de fevereiro, Portaria n.º 160/2012, de 22 de maio, Decreto Regulamentar n.º 4/2016, de 8 de agosto, Despacho n.º 7883/2012, de 8 de junho, Despacho n.º 1381/2018, de 8 de fevereiro; Lei do Orçamento do Estado para 2019 — Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro; Normas de execução do Orçamento do Estado para 2019 — Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho; Lei de Enquadramento Orçamental — Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

10.2 — Método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular (AC), aplicada aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do

posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

10.2.1 — AAC visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

10.2.2 — Na AC serão avaliados os seguintes fatores:

- a) Habilitação Académica;
- b) Formação Profissional — considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) Experiência Profissional — com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) Avaliação do Desempenho — relativa aos últimos três períodos avaliativos.

10.2.3 — A AC será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

10.3 — Método de seleção complementar — Entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3.1 — A EPS visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.3.2 — A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.3.3 — O resultado final da EPS é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

11 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

12 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria.

13 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

14 — Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria, para a realização de audiência de interessados.

15 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

16 — Classificação Final:

A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, através da aplicação das seguintes fórmulas:

16.1 — Para os candidatos que realizaram a Prova de Conhecimentos: $CF = (PC * 70 \%) + (EPS * 30 \%)$, em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

16.2 — Para os candidatos que foram objeto de *Avaliação Curricular*: $CF = (AC * 70 \%) + (EPS * 30 \%)$, em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

18 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas na página eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

19 — A lista de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — Verificando-se um elevado número de candidatos admitidos (igual ou superior a 100) que torne impraticável a aplicação dos métodos de seleção identificados, a SGMS aplicará os métodos de seleção de forma faseada, nos termos definidos no artigo 7.º da Portaria.



21 — Composição do Júri:

Presidente: Cláudia Sofia Coelho Fernandes Monteiro, Diretora de Serviços de Gestão, Informação, Relações Públicas e Arquivo;

1.º Vogal Efetivo: João Manuel Rolo de Oliveira, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.ª Vogal Efetiva: Paula Cristina Dias Pedro de Moura Nogueira, técnica superior da Direção de Serviços de Gestão, Informação, Relações Públicas e Arquivo;

1.ª Vogal Suplente: Ana Cristina Godinho Moreira Chastre, técnica superior da Divisão de Gestão de Recursos;

2.ª Vogal Suplente: Carla Maria Duarte Fernandes Vaz Lino, técnica superior da Divisão de Gestão de Recursos.

13 de janeiro de 2020. — A Secretária-Geral, *Sandra Cavaca*.

312922776