

## Secretaria-Geral

## Aviso n.º 14021/2016

**Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior 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 Informação e Relações Públicas.**

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 27 de setembro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, para o exercício de funções na Divisão de Informação e Relações Públicas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 265.º da LTFP, conjugado 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 inexistirem trabalhadores em situação de requalificação, aptos a suprir as necessidades identificadas.

3 — 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 do 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.

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

5 — Caracterização do posto de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, no âmbito da gestão estratégica e operacional do Portal do Serviço Nacional de Saúde e dos programas de simplificação e modernização em curso no âmbito do Ministério da Saúde, designadamente, através da construção e implementação de medidas tendentes a difundir a inovação, a modernização e as políticas de qualidade e do conhecimento em saúde, bem como promover a qualidade e a sustentabilidade do sistema de saúde.

6 — Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório é efetuada nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição de Técnico Superior.

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:

7.1 — Requisitos gerais e especiais:

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 Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Reúnam os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

c) Estejam habilitados com licenciatura, não havendo lugar à possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.2 — Requisitos específicos — Os candidatos devem ainda possuir:

- a) Especialização em Saúde Pública e Gestão de Projetos;
- b) Experiência na área de atuação e caracterização do posto de trabalho a concurso;
- c) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- d) Conhecimentos na construção *web sites*;
- e) Conhecimentos na gestão de Redes Sociais;
- f) Capacidade de comunicação e facilidade de relacionamento interpessoal;
- g) Grande capacidade de trabalho, organização e planeamento;
- h) Personalidade proativa, espírito de iniciativa e de equipa.

8 — Impedimentos de admissão: Não podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem

integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento concursal.

9 — Formalização de candidaturas — A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte papel e formalizada mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura, de utilização obrigatória, 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), e disponível na página eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, em [www.sg.min-saude.pt](http://www.sg.min-saude.pt), dirigido à Presidente do Júri do procedimento concursal.

9.1 — A candidatura ao procedimento concursal poderá ser entregue, pessoalmente, na Avenida João Crisóstomo, n.º 9, 1049-062, Lisboa, no horário das 10h00 às 12h30 e das 14h30 às 16h30, ou, remetida pelo correio, em carta registada com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, para a mesma morada.

9.2 — No presente procedimento concursal não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.3 — O formulário tipo de candidatura, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, obrigatoriamente, pelos documentos a seguir discriminados:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, dele devendo constar a experiência profissional, designadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos de duração, bem como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e respetivas datas;

b) Documento(s) comprovativo(s) das habilitações literárias (fotocópia simples legível);

c) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;

d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho a ocupar, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração (fotocópias simples legível);

e) Declaração autenticada e atualizada, emitida pelo organismo a que o/a candidato/a pertence, da qual conste, de maneira inequívoca:

A modalidade de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

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;

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

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

9.4 — A não apresentação do formulário de candidatura devidamente assinado pelo candidato/a, bem como, dos documentos a que se referem as alíneas b) e e) do ponto anterior, determina a exclusão do(a) candidato(a) do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

9.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

9.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

9.7 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

10 — Métodos de seleção:

Considerando que o presente procedimento concursal é limitado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, são adotados, nos termos do artigo 36.º da LTFP, 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 conhecimento (PC) Aplicada aos candidatos que:

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

b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

c) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

10.1.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

10.1.2 — A Prova de Conhecimentos (PC) será de natureza teórica, com duração máxima de 90 minutos, revestindo a forma escrita, efetuada em suporte de papel, de realização pessoal, não sendo permitida a consulta da legislação e bibliografia, nem a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

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

10.1.4 — A Prova de Conhecimentos incide sobre os seguintes temas: Orgânica do Ministério da Saúde; Estruturação e funcionamento do Serviço Nacional de Saúde; Orgânica da Secretaria-Geral; Estratégias para o governo eletrónico (e-Gov), incluindo redes sociais; Medidas de modernização administrativa na Administração Pública; Programa de Simplificação Administrativa e Legislativa — SIMPLEX; Boas práticas na construção de websites da Administração Direta e Indireta do Estado; Acessibilidade Web.

10.1.5 — Legislação e bibliografia recomendadas: Decreto-Lei n.º 124/2011, de 29 de dezembro (com todas as alterações introduzidas); Decreto-Regulamentar n.º 23/2012, de 9 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de janeiro (com todas as alterações introduzidas); Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril (com todas as alterações introduzidas); OCDE (2014), OECD Recommendation on Digital Government Strategies, adotada 15 de julho de 2014; Mickoleit, A. (2014), “Social Media use by Governments: A Policy Primer to Discuss Trends, Identify Policy Opportunities and Guide Decision Makers”, OECD Working Papers on Public Governance, No. 26, OECD Publishing; Programa de Simplificação Administrativa e Legislativa — SIMPLEX — 2016, disponível em <https://www.simplex.gov.pt/app/files/332c67abd4420dec48c1c6429667a35.pdf>; Amaral, Luís Alfredo Martins; Oliveira, João Nuno; e Santos, Leonel Duarte dos, Guia de Boas Práticas na Construção de Web sites da Administração direta e indireta do Estado, Versão 3.0 de fevereiro 2003, Departamento de Sistemas de Informação, Escola de Engenharia, Universidade do Minho. Promotores: UMIC — Unidade de Missão Inovação e Conhecimento, Universidade do Minho; Diretrizes de Acessibilidade para o conteúdo da Web (WCAG) 2.0.

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 requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

10.2.1 — A Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

10.2.2 — Na Avaliação Curricular serão analisados 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 ao último período avaliativo, não superior aos últimos três períodos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

10.2.3 — Este método será valorado 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 Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos

comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.3.2 — A Entrevista Profissional de Seleção 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.

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 n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um, 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, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, 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 35.º da referida 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 facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — A lista unitária 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, sendo ainda publicado um Aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

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 do definido no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

21 — Composição do Júri:

Presidente: Cláudia Sofia Coelho Fernandes Monteiro, Diretora de Serviços.

1.º Vogal Efetivo: Lina Patrícia Fernandes Freitas, Chefe de Divisão, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos.

2.º Vogal Efetiva: Paula Cristina Dias Pedro de Moura Nogueira, técnica superior.

1.º Vogal Suplente: Nuno Miguel Ramos Costa, Chefe de Divisão.

2.º Vogal Suplente: Helena Sofia Bernardo Pires Manso, Técnica Superior.

4 de novembro de 2016. — A Secretária-Geral, Sandra Cavaca.

209998467