Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde, para a Unidade de Vacinas, Imunização e Produtos Biológicos, área de planeamento estratégico e monitorização e análise de dados.

**Ata n.º 1**

Aos três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, realizou-se, por videoconferência, a primeira reunião do júri do procedimento concursal autorizado ao abrigo do Despacho n.º 089/2026 de 29 de outubro de 2026 da Senhora Diretora-Geral da Saúde Rita Sá Machado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, na Direção de Serviços de Prevenção da Doença e Promoção da Saúde/Unidade de Vacinas, Imunização e Produtos Biológicos e na área de Planeamento Estratégico, Monitorização e Análise de Dados em Vacinação e Imunização, previsto no mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde.

Para esta reunião foram convocados/as, e estiveram presentes, o Presidente do júri, Miguel Telo de Arriaga, Diretor da Direção de Serviços de Prevenção da Doença e Promoção da Saúde, da Direção-Geral da Saúde; a 1.ª Vogal Efetiva, Ana Filipa Lourenço Firme, Técnica Superior da Unidade de Apoio à Autoridade de Saúde Nacional e à Gestão de Emergências em Saúde, Centro de Emergências em Saúde Pública, da Direção-Geral da Saúde, que substitui o Presidente nas suas ausências e impedimentos; e a 2.ª Vogal Efetiva, Hayane Vardevanyan, Técnica Superior Especialista em Coordenação Transversal de Administração e Políticas Públicas, da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

1. Definir a forma de organização do procedimento, estabelecer os métodos de seleção e as condições específicas para a sua aplicação, bem como os parâmetros de avaliação, respetivas ponderações e grelha classificativa.
2. Definir a fórmula de classificação final e os critérios de desempate.

Assim, considerando que:

A) Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção obrigatórios são:

   a. Prova de Conhecimentos (PC), destinada a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, e

   b. Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

B) Adicionalmente, e nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP conjugado com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, será aplicada a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como método de seleção facultativo uma vez que o referido método visa obter informações sobre

comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e complementa os restantes métodos;

C) Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 36.º da LTFP, para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou que, estando em regime de valorização profissional, a tenham desempenhado imediatamente antes, os métodos de seleção a aplicar serão a Avaliação Curricular (AC), que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho, e a EAC, salvo se esses/as candidatos/as, através de declaração escrita, afastarem estes métodos de seleção, devendo então ser-lhes aplicados os métodos aplicados aos/às restantes candidatos/as;

D) A aplicação dos métodos de seleção pressupõe um perfil de competências previamente definido e validado pela DGS, que se anexa à presente ata, desta fazendo parte integrante (Anexo I — Perfil de Competências);

E) O primeiro método de seleção (PC ou AC, consoante o caso) é aplicado a todos/as os/as candidatos/as admitidos/as ao procedimento;

F) Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada método de seleção é eliminatório, sendo excluído/a do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores na PC, na AC ou na EAC, ou a menção de Não Apto na AP.

O júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

**1. Métodos de seleção, parâmetros de avaliação e condições específicas de aplicação dos métodos**:

**1.1. Prova de Conhecimentos (PC)**

**1.1.1.** A PC é realizada individualmente, em plataforma eletrónica, em ambiente controlado, com recurso a videovigilância, sem consulta de documentação, sendo valorada de acordo com a escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, arredondada às centésimas.

**1.1.2.** Os/As candidatos/as devem utilizar os seus próprios meios informáticos (computador e *webcam*) e garantir ligação à internet entre a hora agendada para o início da identificação e a conclusão da prova.

**1.1.3.** Os/As candidatos/as devem aceder à plataforma eletrónica de realização da prova 60 (sessenta) minutos antes da hora agendada para o início da PC, de modo a realizarem a sua identificação. Os/As candidatos/as que não concluam a identificação no período referido não poderão realizar a prova.

**1.1.4.** Não é permitida a ausência temporária da plataforma após o início da PC. Em situação excecional e inadiável, eventuais ausências serão registadas como ocorrência pelo/a responsável pela vigilância e posteriormente apreciadas pelo júri.

**1.1.5.** A correção da PC é efetuada sob anonimato, mediante correção automática na plataforma em que foi realizada (alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro).

**1.1.6.** A PC será constituída por 37 (trinta e sete) questões de escolha múltipla, em que:

**1.1.6.1.** Deve ser assinalada apenas uma resposta de entre as 4 (quatro) opções possíveis em cada questão;

**1.1.6.2.** Cada resposta certa será classificada de acordo com o respetivo grau de complexidade, sendo que:

**1.1.6.2.1.** Às 11 questões de baixo grau de complexidade (≈30% das questões) corresponde a cotação de 0,297 valores.

**1.1.6.2.2.** Às 19 questões de médio grau de complexidade (≈50% das questões) corresponde a cotação de 0,604 valores.

**1.1.6.2.3.** Às 7 questões de elevado grau de complexidade (≈20% das questões) corresponde a cotação de 0,751 valores.

**1.1.6.3.** A ausência de resposta e a resposta errada corresponderão à atribuição de 0 (zero) valores nessa questão.

**1.1.7.** A duração total da PC é de 60 (sessenta) minutos, podendo ser alargada até ao limite de 50% do tempo para candidatos/as com deficiência comprovada que o solicitem.

**1.1.8.** Os/As candidatos/as com deficiência comprovada poderão solicitar adaptações razoáveis, nos termos legalmente aplicáveis. O comprovativo do grau de deficiência ou incapacidade, quando não apresentado na candidatura, deve ser remetido até 10 dias úteis antes da data da PC.

**1.1.9.** A PC incidirá sobre as seguintes temáticas:

**1.1.9.1.** Coordenação, planeamento estratégico e governação dos programas e campanhas nacionais de vacinação e imunização;

**1.1.9.2.** Planeamento operacional e logístico das campanhas de vacinação sazonal contra a gripe e a COVID-19;

**1.1.9.3.** Elaboração e revisão de normas, orientações, circulares e outros documentos técnico-normativos no âmbito da vacinação e imunização;

**1.1.9.4.** Recolha, tratamento, análise e interpretação de dados, definição de indicadores e monitorização e avaliação de programas e campanhas de vacinação e imunização;

**1.1.9.5.** Sistemas de informação aplicados à vacinação e imunização, designadamente as plataformas VACINAS 2.0 e BI-VACINAS;

**1.1.9.6.** Comunicação em saúde, formação e articulação interinstitucional no âmbito da vacinação e imunização;

**1.1.9.7.** Enquadramento legal, organizacional e ético aplicável à saúde pública, à vacinação, à proteção de dados e ao trabalho em funções públicas.

**1.1.10.** A bibliografia e legislação de suporte à realização da PC são as constantes do Anexo II, o qual faz parte integrante da presente ata.

**1.2. Avaliação Psicológica (AP)**

**1.2.1.** A aplicação do método é realizada pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), enquanto entidade especializada pública, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e por psicólogos/as habilitados/as para o efeito, observando os princípios científicos, técnicos, éticos e deontológicos aplicáveis.

**1.2.2.** A AP é realizada individualmente, à distância, em plataforma eletrónica, em ambiente controlado, com recurso a videovigilância, numa única fase, sendo que os/as candidatos/as devem utilizar os seus próprios meios informáticos (computador e *webcam*) e garantir ligação à internet entre a hora agendada para o início da identificação e a conclusão da avaliação.

**1.2.3.** Os/As candidatos/as devem aceder à plataforma eletrónica de videovigilância 60 (sessenta) minutos antes da hora agendada para o início da avaliação, de modo a realizarem a sua identificação. Os/as candidatos/as que não concluam a identificação no período referido não poderão realizar a avaliação.

**1.2.4.** A AP irá avaliar as seguintes aptidões cognitivas constantes do perfil de competências:

**1.2.4.1.** Raciocínio Dedutivo (RD);

**1.2.4.2.** Raciocínio Lógico (RL);

**1.2.4.3.** Raciocínio Numérico (RN).

**1.2.5.** Os resultados das aptidões cognitivas são calculados e interpretados com base na escala psicométrica Sten (1–10), onde os valores entre Sten 5 e 6 (Classe C) representam padrões típicos e expectáveis de desempenho ou comportamento no grupo normativo de referência. Valores acima (Classes A, B) ou abaixo (Classes D, E) desta faixa indicam tendências mais ou menos acentuadas.

A menção classificativa de Apto corresponde à obtenção da Classe C ou superior (Classes A, B) em todas as aptidões avaliadas.

**1.2.6.** A AP irá ainda avaliar as seguintes competências comportamentais constantes do perfil de competências:

**1.2.6.1.** Orientação para o Serviço Público;

**1.2.6.2.** Organização, Planeamento e Gestão de Projetos.

**1.2.7.** A avaliação do potencial em cada competência é efetuada através de uma escala psicométrica Sten (1–10). Os resultados são convertidos para uma escala comportamental de três níveis (1, 3 e 5), que traduz o nível de manifestação estimado em cada competência, onde a menção classificativa de Apto corresponde à obtenção do nível 3 ou superior, nas duas competências avaliadas. Corresponde ao nível 1 o resultado Sten inferior a 4,5, ao nível 3 o resultado igual ou superior a 4,5 e inferior a 6,5 e ao nível 5 o resultado igual ou superior a 6,5.

**1.2.8.** A classificação final da AP é expressa através das menções Apto e Não Apto (n.º 2 e alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro), sendo atribuída a menção de Apto ao/à candidato/a que obtenha a menção de Apto em ambos os parâmetros avaliados (aptidões cognitivas e competências comportamentais).

**1.2.9.** Será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo (subalínea i) da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro), sem prejuízo da comunicação ao júri das menções classificativas.

**1.2.10.** A ficha individual de Avaliação Psicológica (Anexo III da presente ata), disponibilizada ao/à candidato/a, indica a menção classificativa obtida em cada parâmetro e a menção classificativa final.

**1.3. Avaliação Curricular (AC)**

**1.3.1.** A AC incidirá sobre os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, por referência à data-limite de apresentação das candidaturas:

**1.3.1.1.** Habilitação Académica (HA): em que será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

**1.3.1.2.** Formação Profissional (FP): em que serão ponderadas as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências funcionais;

**1.3.1.3.** Experiência Profissional (EP): em que será considerada a experiência na área de atividade a que se candidata, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento;

**1.3.1.4.** Avaliação de Desempenho (AD): será considerada a avaliação de desempenho referente ao último ciclo avaliativo, ou seja, 2025.

**1.3.2.** A AC, incluindo os respetivos fatores, será valorada de acordo com a escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A classificação resulta da média aritmética ponderada, obtida nos fatores da AC, tendo o júri deliberado que seja calculada de acordo com a seguinte fórmula: AC = 30% HA + 30% EP + 25% FP + 15% AD.

**1.3.3.** A Habilitação Académica será classificada de acordo com a mais elevada das seguintes situações, considerando-se o mestrado integrado como licenciatura e mestrado na respetiva área:

**1.3.3.1.** Licenciatura nas áreas adequadas ao exercício do posto de trabalho identificadas no perfil de competências: 12 valores;

**1.3.3.2.** Licenciatura nas áreas adequadas ao exercício do posto de trabalho identificadas no perfil de competências e Mestrado ou Doutoramento noutras áreas: 14 valores;

**1.3.3.3.** Licenciatura e Mestrado nas áreas adequadas ao exercício do posto de trabalho identificadas no perfil de competências: 16 valores;

**1.3.3.4.** Licenciatura e Doutoramento nas áreas adequadas ao exercício do posto de trabalho identificadas no perfil de competências: 18 valores;

**1.3.3.5.** Licenciatura, Mestrado e Doutoramento nas áreas adequadas ao exercício do posto de trabalho identificadas no perfil de competências: 20 valores.

**1.3.4.** Na Formação Profissional, o júri deliberou:

**1.3.4.1.** Considerar unicamente a formação profissional certificada realizada nos últimos 5 anos, por referência à data-limite de apresentação das candidaturas, com carga horária mínima de 7 horas e com indicação clara da duração e entidade promotora.

**1.3.4.2.** A valoração será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, com base na carga horária total em ações formativas nas áreas de formação profissional mais relevantes identificadas no perfil de competências, valorizando a duração da formação técnica relevante, independentemente de esta se concentrar numa ou em várias áreas temáticas.

**1.3.4.3.** Critérios de valoração baseados no total de horas acumuladas:

**1.3.4.3.1.** Menos de 7 horas: 0 valores;

**1.3.4.3.2.** De 7 até 28 horas: 14 valores;

**1.3.4.3.3.** Mais de 28 até 56 horas: 16 valores;

**1.3.4.3.4.** Mais de 56 até 84 horas: 18 valores;

**1.3.4.3.5.** Mais de 84 horas: 20 valores.

**1.3.5.** Na Experiência Profissional, o júri deliberou:

**1.3.5.1.** Adotar um modelo que valoriza a duração total da experiência técnica relevante, independentemente de esta se concentrar numa ou em várias áreas temáticas. A valoração será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, com base na duração total da experiência em funções técnicas exercidas nas áreas profissionais mais relevantes identificadas no perfil de competências, sendo os períodos simultâneos contados uma só vez.

**1.3.5.2.** A classificação será atribuída segundo os seguintes critérios:

**1.3.5.2.1.** Sem experiência: 0 valores;

**1.3.5.2.2.** Experiência inferior a 1 ano: 14 valores;

**1.3.5.2.3.** Experiência igual ou superior a 1 ano e inferior a 2 anos: 16 valores;

**1.3.5.2.4.** Experiência igual ou superior a 2 anos e inferior a 3 anos: 18 valores;

**1.3.5.2.5.** Experiência igual ou superior a 3 anos: 20 valores.

**1.3.6.** A Avaliação de Desempenho será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

**1.3.6.1.** Valoração das menções qualitativas:

**1.3.6.1.1.** Inadequado: 0 valores;

**1.3.6.1.2.** Regular: 14 valores;

**1.3.6.1.3.** Bom: 16 valores;

**1.3.6.1.4.** Muito Bom: 18 valores;

**1.3.6.1.5.** Muito bom com reconhecimento de mérito (desempenho excelente): 20 valores.

**1.3.6.2.** No caso de candidatos/as que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a valoração correspondente à menção Regular (14 valores).

**1.3.7.** Para efeitos de classificação da AC, foi elaborada a grelha que constitui o Anexo IV da presente ata.

**1.4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**

**1.4.1.** A EAC será aplicada, em colaboração com a DGAEP, tendo por referência as competências comportamentais descritas no perfil de competências.

**1.4.2.** Será aplicada, à distância, em plataforma eletrónica, com recurso a um guião previamente elaborado, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com as competências e comportamentos em avaliação. A avaliação das referidas competências resultará da informação

veiculada pelo/a candidato/a, ao longo da entrevista, nas respostas às questões integradas no guião. Os/As candidatos/as devem utilizar os seus próprios meios informáticos (computador com câmara e microfone) e garantir ligação à internet durante toda a entrevista.

**1.4.3.** Serão avaliadas as seguintes competências:

**1.4.3.1.** Orientação para os Resultados;

**1.4.3.2.** Análise Crítica e Resolução de Problemas;

**1.4.3.3.** Gestão do Conhecimento;

**1.4.3.4.** Comunicação.

**1.4.4.** As competências comportamentais serão aferidas com recurso à avaliação dos três comportamentos associados às competências descritas no perfil de competências. Os comportamentos associados às competências referem-se ao padrão de desempenho médio exigível e traduzem-se nas seguintes valorações:

**1.4.4.1.** Quando o comportamento observável supera o padrão médio exigível são atribuídos 5 pontos;

**1.4.4.2.** Quando o comportamento observável corresponde ao padrão médio exigível são atribuídos 3 pontos;

**1.4.4.3.** Quando o comportamento observável é insuficiente face ao padrão médio exigível é atribuído 1 ponto.

**1.4.5.** A pontuação dos três comportamentos determina a valoração da competência, de acordo com as seguintes correspondências:

**1.4.5.1.** Nenhum dos comportamentos é pontuado com 1 ponto: A competência é classificada pelo nível de pontuação do comportamento mais frequente (3 ou 5).

**1.4.5.2.** Apenas um dos comportamentos é pontuado com 1 ponto: A competência é classificada com a pontuação de 3.

**1.4.5.3.** Dois ou mais comportamentos são pontuados com 1 ponto: A competência é classificada com a pontuação de 1.

**1.4.6.** A classificação da EAC resulta da média simples das classificações obtidas em cada uma das competências, valorada numa escala de 0 a 20 valores de acordo com as seguintes correspondências:

**1.4.6.1.** Média 5,000: 20,00 valores;

**1.4.6.2.** Média 4,500: 17,50 valores;

**1.4.6.3.** Média 4,000: 15,00 valores;

**1.4.6.4.** Média 3,500: 12,50 valores;

**1.4.6.5.** Média 3,000: 10,00 valores;

**1.4.6.6.** Média ≤ 2,500: 7,50 valores.

**1.4.7.** Sem prejuízo das classificações obtidas nas restantes competências, a obtenção de 1 ponto numa das competências determina a atribuição da classificação final de 7,50 valores no método de seleção EAC e, assim, a exclusão do/a candidato/a do procedimento.

**1.4.8.** A ficha individual da EAC (Anexo V da presente Ata), disponibilizada a cada candidato/a, indica as competências avaliadas, a respetiva classificação atingida em cada uma delas e a classificação final no método de seleção.

**2. Classificação final e critérios de desempate**

**2.1.** A classificação final dos/as candidatos/as será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

**2.1.1.** Classificação Final = 70% Prova de Conhecimentos + 30% Entrevista de Avaliação de Competências ou

**2.1.2.** Classificação Final = 70% Avaliação Curricular + 30% Entrevista de Avaliação de Competências.

**2.2.** Critérios de ordenação preferencial:

**2.2.1.** A ordenação dos/as candidatos/as que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos nos artigos 23.º e 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, considerando ainda os seguintes critérios, pela ordem enunciada:

**2.2.1.1.** Maior classificação na competência Análise Crítica e Resolução de Problemas;

**2.2.1.2.** Maior grau académico nas áreas adequadas ao exercício do posto de trabalho identificadas no perfil de competências;

**2.2.1.3.** Maior classificação final do curso que confere a habilitação académica exigida para admissão.

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, a qual, depois de lida e considerada conforme, é assinada e rubricada pelos/as presentes.

O/A Presidente

Assinado por: **Miguel André Telo de Arriaga**
Num. de Identificação: 11803818
Data: 2026.11.03 12:04:10+00'00'

Primeiro/a Vogal Efetivo/a

Assinado por: **Ana Filipa Lourenço Firme**
Num. de Identificação: 11828497
Data: 2026.11.03 13:54:27+00'00'

Segundo/a Vogal Efetivo/a

Assinado por: **Hayane Vardevanyan**
Num. de Identificação: 15290865
Data: 2026.11.03 16:34:18+00'00'

**ANEXO I**

**Perfil de Competência**

# Perfil de Competências

## Direção-Geral da Saúde (DGS)

Unidade Orgânica • Unidade de Vacinas, Imunização e Produtos Biológicos - Área Planeamento estratégico, monitorização e análise de dados

Carreira/Categoria • Técnico Superior

REPÚBLICA PORTUGUESA
SAÚDE

DGS
Direção-Geral da Saúde



Antes de imprimir, questione se a impressão é mesmo necessária.

Se tiver de o fazer, pondere sobre a necessidade de impressão integral.

Privilegie o uso de papel reciclável, escolhendo, se possível, as opções frente/verso e preto/branco.

Faça a diferença e opte por práticas mais sustentáveis — Recicle.

# ÍNDICE


INFORMAÇÃO GERAL 4

UNIDADE DE VACINAS, IMUNIZAÇÃO E PRODUTOS BIOLÓGICOS 5

2.1 Competências da unidade multidisciplinar 5

2.2 Enquadramento Organizacional e Funcional 7

2.3 Caracterização Relacional 9

2.4 Atividades críticas (AC) associadas ao posto de trabalho 10

EDUCAÇÃO, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA 11

3.1 Requisitos de educação e formação 11

3.2 Experiência profissional 12

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS 14

4.1 Competências técnicas 14

4.2 Aptidões Cognitivas 16

4.3 Competências comportamentais 17

# INFORMAÇÃO GERAL

| **Direção – Geral da Saúde (DGS)** | |
|---|---|
| Endereço | Alameda D. Afonso Henriques, n.º 45, 1049-005 Lisboa |
| Telefone geral | 21 843 0500 |
| E-mail | geral@dgs.min-saude.pt |
| Site | www.dgs.pt |
| NIPC | 600037100 |
| Código SIOE | 141300000 |
| Cargo do Dirigente Máximo | Diretora-Geral da Saúde |
| Nome do Dirigente Máximo | Rita Manuel Sá Machado Duarte |

# UNIDADE DE VACINAS, IMUNIZAÇÃO E PRODUTOS BIOLÓGICOS (UVIB)

## 2.1 Competências da equipa multidisciplinar – Unidade de Vacinas, Imunização e Produtos Biológicos

À Unidade de Vacinas, Imunização e produtos Biológicos compete:

a) Assegurar a coordenação nacional dos programas e das campanhas nacionais de vacinação e imunização, incluindo o acompanhamento, o apoio, a monitorização e a execução, bem como, definir o modelo de avaliação e reporte, em articulação com os parceiros;

b) Elaborar, propor e submeter ao(a) Diretor(a)-Geral da Saúde a definição e/ou alteração dos programas e das campanhas nacionais de vacinação e imunização, bem como, o respetivo plano operacional e o calendário do ano seguinte, previamente articulado com os parceiros;

c) Elaborar, divulgar e promover a aplicação de documentos técnico normativos na área das vacinas, da imunização e de produtos biológicos, incluindo da vacinação do viajante;

d) Definir os critérios técnico-científicos relacionados com as vacinas, a vacinação e os produtos biológicos, sem prejuízo das competências específicas de outras entidades, nomeadamente do INFARMED, I. P.;

e) Articular com o sistema de saúde de modo a promover a disponibilidade de vacinas e de produtos biológicos em quantidade e em tempo útil para assegurar as efetivas necessidades, reportando ao(a) Diretor(a)-Geral da Saúde as situações que comprometam a vacinação/imunização;

f) Fixar, sempre que aplicável, as metas de cobertura nacional para cada vacina abrangida pela Portaria n.º 114/2024/1, de 22 de março;

g) Emitir parecer sobre quantidades de vacinas e de produtos biológicos a adquirir, com base na informação considerada relevante;

h) Promover, planos e ações de formação para os intervenientes no processo da vacinação e imunização;

i) Apoiar técnica e administrativamente a Comissão Técnica de Vacinação;

j) Definir e gerir, através da Autoridade de Saúde Nacional, reservas estratégicas de vacinas/produtos biológicos, quando necessário;

k) Promover, em articulação com a DE-SNS, I. P., a aplicação uniforme dos programas de vacinação e a equidade no acesso à vacinação, de forma a não se perderem oportunidades de vacinação;

l) Promover, quando necessário, a articulação com as demais entidades envolvidas no processo de vacinação, designadamente a DE-SNS, I. P., e as Unidades Locais de Saúde, E. P. E. e os Institutos Portugueses de Oncologia (IPO), para que se proceda, entre unidades de saúde, à cedência de vacinas/produtos biológicos, em situação de previsível rutura, de controlo de um surto ou de emergência;

m) Articular com os demais parceiros relevantes do setor público, social e privado, a promoção da vacinação e o reforço da confiança nas vacinas;

n) Manter atualizada a lista de pontos de vacinação existentes a nível nacional, dando da mesma conhecimento à DE-SNS, I. P., e ao Serviço de Utilização Comum dos Hospitais;

o) Emitir parecer quanto à autorização de funcionamento de pontos de vacinação no setor privado e social;

p) Avaliar o resultado dos programas e campanhas de vacinação na população através da vigilância da morbilidade e da mortalidade por doenças abrangidas pelos programas e campanhas de vacinação, em articulação com as restantes entidades envolvidas na sua governação, quando pertinente;

q) Elaborar e publicar anualmente um relatório de avaliação do Programa Nacional de Vacinação e imunização e demais estratégias nacionais de vacinação e reportar internacionalmente os resultados, recolhidos os contributos de todos os intervenientes no processo de vacinação;

r) Coordenar o desenvolvimento do sistema de informação VACINAS, em articulação com a Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E.;

s) Assegurar o cumprimento e reporte de compromissos nacionais e internacionais, nomeadamente, no âmbito do Programa Nacional de

Eliminação do Sarampo e da Rubéola; do Programa Nacional de Erradicação da Poliomielite e de outros;

t) Participar e representar Portugal mediante autorização do(a) Diretor(a)-Geral da Saúde, a nível internacional, em matérias relacionadas com vacinas, imunização e produtos biológicos.

## 2.2 Enquadramento Organizacional e Funcional

| **Organizacional** | |
|---|---|
| Serviços | Direção-Geral da Saúde |
| Unidade Orgânica Nuclear | Direção de Serviços de Prevenção da Doença e Promoção da Saúde |
| Equipa Multidisciplinar | Unidade de Vacinas, Imunização e Produtos Biológicos |

| **Funcional** | |
|---|---|
| Carreira/Categoria | Técnico Superior |
| Grau de Complexidade funcional | 3 |
| Área profissional | Prevenção da doença e promoção da saúde |
| Área funcional | Planeamento estratégico, monitorização e avaliação em saúde pública |
| Área de atividade | Planeamento estratégico, monitorização e análise de dados em vacinação e imunização |

| | |
|---|---|
| Objetivo da função | Desenvolver e assegurar o planeamento estratégico, a monitorização, a avaliação e a análise de dados dos programas e campanhas de vacinação e imunização, em articulação com os diversos parceiros nacionais e internacionais envolvidos nos processos de vacinação, contribuindo para o fortalecimento da capacidade técnica, operacional e normativa da UVIB na coordenação nacional da vacinação e imunização. |
| Descritivo de acordo com mapa de pessoal | Apoio à Diretora-geral da Saúde no exercício das suas competências de autoridade de saúde nacional; Emissão de normas e orientações, desenvolver e promover a execução de programas em matéria de saúde pública e para melhoria da prestação de cuidados em áreas relevantes da saúde; Coordenação da vigilância epidemiológica de determinantes da saúde e de doenças transmissíveis e não transmissíveis, e sistemas de alerta e resposta apropriada a emergências de saúde pública; Planeamento de atividades e ações no âmbito da Promoção da saúde e prevenção da doença; Definição de condições técnicas para a adequada prestação de cuidados de saúde; Planeamento e programação da política nacional para a qualidade no sistema de saúde; Elaboração e execução do Plano Nacional de Saúde; Planeamento e execução do plano de comunicação interna e externa da Direção-Geral da Saúde; Gestão dos recursos humanos, logísticos e financeiros da DGS, apoiando a Direção para a melhor decisão.— |
| Responsabilidades de coordenação | Não |
| Local de Trabalho | Alameda D. Afonso Henriques, n.º 45, 1049-005 Lisboa. |
| Instrumentos de trabalho | Microsoft 365 (Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Teams e SharePoint), sistemas de informação de suporte à vacinação, designadamente VACINAS, e ferramentas de análise de dados, como SPSS, R ou outras similares. |
| Deslocações | Sim, em função das necessidades da UVIB, designadamente para reuniões, eventos, ações de formação e atividades de projetos nacionais e internacionais. |
| Modalidade de horário de trabalho | A modalidade regra de horário de trabalho na DGS é o horário de trabalho flexível. Possibilidade de modalidade de teletrabalho parcial, nos termos do Regulamento n.º 319/2023, de 14 de março de 2023. |

## 2.3 Caracterização Relacional

| | |
|---|---|
| Principais Interlocutores Internos | Superiores hierárquicos, equipa da UVIB, colegas e outras unidades orgânicas da DGS e.g. estruturas com intervenção em vigilância epidemiológica, comunicação, qualidade e gestão. |
| Externos | Direção Executiva do SNS (DE-SNS), SPMS, INFARMED, SUCH, ACSS, INSA, Unidades Locais de Saúde, Equipas de Coordenação Regional e Local de vacinação, Associações de Farmácias, distribuidores farmacêuticos, OMS, ECDC e outras entidades nacionais e internacionais relevantes. |
| Tipo de contactos | Informar, aconselhar, articular, cooperar em equipas e grupos de trabalho, comunicar conteúdos técnico-científicos, apoiar a tomada de decisão e, quando mandatado, representar a organização. |
| Âmbito das interações | Planeamento e operacionalização de programas e campanhas; monitorização e avaliação; análise e reporte de dados; desenvolvimento de indicadores e sistemas de informação; produção técnico-normativa; articulação logística e institucional; comunicação e literacia em vacinação. |
| Descrição da Representação Institucional | Participação técnica em reuniões, grupos de trabalho, comissões, projetos e iniciativas nacionais e internacionais, preparando informação, contributos técnicos, análises e posições institucionais no domínio da vacinação, imunização e produtos biológicos. |
| Âmbito Representação Institucional | Nacional e internacional, incluindo organismos públicos, entidades do SNS, parceiros dos setores social e privado, organizações profissionais e estruturas de cooperação europeia e internacional. |

## 2.4 Atividades críticas (AC) associadas ao posto de trabalho

| | |
|---|---|
| AC1 | Planeia programas e campanhas de vacinação e imunização para assegurar a implementação eficaz das estratégias nacionais de vacinação. |
| AC2 | Monitoriza a execução e os resultados das campanhas de vacinação sazonal para avaliar o cumprimento das metas definidas e propor medidas corretivas. |
| AC3 | Analisa dados epidemiológicos e indicadores de vacinação para apoiar a tomada de decisão baseada na evidência. |
| AC4 | Elabora e revê normas, orientações, relatórios e outros documentos técnico-normativos para garantir a adequada operacionalização das estratégias de vacinação e imunização. |
| AC5 | Articula com entidades parceiras nacionais e internacionais para assegurar a implementação integrada dos programas e campanhas de vacinação. |
| AC6 | Acompanha o desenvolvimento e a melhoria dos sistemas de informação de vacinação para reforçar a monitorização, avaliação e reporte das estratégias vacinais. |
| AC7 | Desenvolve metodologias, indicadores e instrumentos de monitorização para avaliar a efetividade e o desempenho dos programas de vacinação e imunização. |
| AC8 | Produz análises, pareceres e informação técnica especializada para suportar o planeamento estratégico e a definição de políticas de vacinação e imunização. |

# EDUCAÇÃO, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

## 3.1 Requisitos de educação e formação

| | |
|---|---|
| Nível habilitacional mínimo exigido para o exercício do posto de trabalho | Licenciatura. |
| Áreas adequadas ao exercício do posto de trabalho | Enfermagem, Ciências farmacêuticas, Farmácia Biomédica, Biologia, Biotecnologia Medicinal, Ciências da Nutrição. |
| Título e ou condições exigidas por lei especial | Não aplicável. |
| Formação profissional mais relevante | Saúde Pública; Epidemiologia; Vacinação e Imunização; Planeamento Estratégico em Saúde; Monitorização e Avaliação de Programas de Saúde; Vigilância Epidemiológica; Bioestatística e Análise de Dados; Sistemas de Informação em Saúde; Gestão de Projetos; Comunicação em Saúde. Valoriza-se formação pós-graduada ou experiência profissional relevante nestes domínios. |
| Exceções aos requisitos gerais previstos no artigo 17º da LTFP | Não aplicável. |

## 3.2 Experiência profissional

Experiência profissional mais relevante e respetivas áreas que permitem um melhor desempenho das funções:

| Área de Experiência | Descrição da Experiência Profissional | Duração desejável * |
|---|---|---|
| Saúde Pública e vacinação/imunização | Experiência profissional em saúde pública e, preferencialmente, em programas ou campanhas de vacinação e imunização. | ≥ 2 anos |
| Planeamento e gestão de programas/projetos de saúde | Experiência no planeamento, implementação, acompanhamento e monitorização de programas, campanhas ou projetos de saúde, incluindo definição de objetivos, metas, atividades, cronogramas e acompanhamento da execução. Duração desejável: ≥ 2 anos. | ≥ 2 anos |
| Epidemiologia, monitorização e análise de dados | Experiência em epidemiologia, vigilância epidemiológica, bioestatística, tratamento e interpretação de dados, construção e monitorização de indicadores e produção de informação para apoio à decisão. Duração desejável: ≥ 2 anos. | ≥ 2 anos |
| Sistemas de informação em saúde | Experiência na utilização de sistemas de informação e bases de dados em saúde, incluindo acompanhamento da qualidade dos dados e apoio à evolução funcional dos sistemas. Duração desejável: ≥ 2 anos. | ≥ 1 ano |
| Produção técnico-normativa e reporte | Experiência na elaboração ou revisão de normas, orientações, pareceres, relatórios técnicos, instrumentos de monitorização e outros documentos de suporte à decisão. Duração desejável: ≥ 2 anos. | ≥ 1 ano |

| | | |
|---|---|---|
| Articulação institucional e projetos multidisciplinares | Experiência de articulação com entidades parceiras e de trabalho em equipas ou projetos multidisciplinares. Valoriza-se participação em projetos, redes ou iniciativas nacionais e internacionais na área da saúde pública. | ≥ 2 anos |

* Não impeditiva de candidaturas com tempo de experiência inferior.

# COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS

## 4.1 Competências técnicas

Conhecimentos científicos e técnicos, e capacidade para os aplicar em contexto real, indispensáveis ao desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho.

| Conhecimentos | Capacidades |
|---|---|
| Saúde Pública, epidemiologia, vacinação e imunização (AC1; AC2; AC3; AC4; AC7; AC8) | Aplicar conhecimentos de saúde pública, epidemiologia e imunização na análise e acompanhamento do Programa Nacional de Vacinação, das campanhas sazonais e de outras estratégias nacionais de vacinação.<br>Interpretar a situação epidemiológica e os determinantes relevantes para fundamentar prioridades e opções de intervenção. |
| Planeamento estratégico e gestão de programas e campanhas de vacinação (AC1; AC2; AC5; AC7; AC8) | Planear estratégias, programas e campanhas de vacinação e imunização, definindo objetivos, metas, atividades, calendários e mecanismos de acompanhamento.<br>Acompanhar a execução, identificar desvios e propor ajustamentos que reforcem a efetividade, eficiência e equidade das intervenções. |
| Monitorização, avaliação, bioestatística e análise de dados (AC2; AC3; AC7; AC8) | Recolher, tratar, analisar e interpretar dados epidemiológicos, operacionais e de cobertura vacinal.<br>Construir e monitorizar indicadores, identificar tendências, desvios e desigualdades, avaliar resultados e produzir informação robusta para apoio à decisão baseada na evidência. |
| Sistemas de informação em saúde e gestão da qualidade dos dados (AC3; AC6; AC7) | Utilizar e acompanhar sistemas de informação de suporte à vacinação, incluindo o sistema VACINAS, bases de dados e ferramentas analíticas.<br>Identificar necessidades de melhoria, contribuir para a qualidade, consistência e rastreabilidade |

| Conhecimentos | Capacidades |
|---|---|
| | dos dados e traduzir requisitos funcionais em propostas de evolução dos sistemas. |
| Metodologia científica, avaliação da evidência e produção técnico-normativa (AC3; AC4; AC7; AC8) | Pesquisar, avaliar criticamente e sintetizar evidência científica e técnico-normativa relevante.<br>Elaborar e rever normas, orientações, pareceres, relatórios, instrumentos de monitorização e outros documentos técnicos, assegurando rigor, clareza e coerência com as políticas e estratégias de saúde. |
| Logística, disponibilidade de vacinas e produtos biológicos (AC1; AC2) | Analisar necessidades e informação de suporte ao planeamento de vacinas e produtos biológicos, contribuindo para a previsão de necessidades, monitorização de disponibilidade, prevenção de ruturas e articulação de medidas corretivas com os parceiros competentes. |
| Governança, articulação institucional e comunicação em vacinação (AC1; AC4; AC5; AC8) | Articular com entidades nacionais e internacionais, equipas multidisciplinares e parceiros dos setores público, social e privado, contribuindo para a coordenação integrada dos programas.<br>Preparar informação técnica para reuniões, grupos de trabalho e reporte; comunicar conteúdos complexos de forma adequada aos interlocutores e apoiar ações de formação, comunicação e literacia em vacinação, incluindo em língua inglesa quando necessário. |

## 4.2 Aptidões Cognitivas

| Designação Aptidão | Descrição |
|---|---|
| Raciocínio Dedutivo (RD) | Avalia a aptidão para retirar conclusões lógicas baseadas na informação fornecida, identificar pontos positivos e negativos em argumentos e completar cenários com recurso a informação incompleta. |
| Raciocínio Lógico (RL) | Avalia a aptidão para trabalhar com informações incompletas e elaborar soluções para problemas novos a partir das premissas iniciais. |
| Raciocínio Numérico (RN) | Avalia a aptidão para tomar decisões ou chegar a deduções corretas a partir de dados numéricos. A ênfase deste teste é em compreender e avaliar os dados mais do que na realização de cálculos. |

# 4.3 Competências comportamentais

| Competências | Comportamentos associados |
|---|---|
| ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO<br>(competência transversal nuclear)<br>Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. | Ética e Valores: Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.<br>Compromisso: Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.<br>Conduta Pessoal: Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público. |
| ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS<br>(competência transversal nuclear)<br>Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. | Foco nos Resultados: Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.<br>Otimização dos Recursos: Propõe iniciativas de otimização de utilização de recursos entre pessoas e equipas.<br>Qualidade: Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos. |
| ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS<br>(competência transversal funcional)<br>Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. | Recolha e análise de Informação: Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.<br>Interpretação e Compreensão: Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.<br>Resolução de Problemas: Explora soluções adotadas por parceiros estratégicos ou organizações congéneres, de modo a construir |

| Competências | Comportamentos associados |
|---|---|
| | alternativas fundamentadas para a resolução de problemas atuais e prevenção de futuros. |
| GESTÃO DO CONHECIMENTO<br>(competência transversal funcional)<br>Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização. | Aquisição do conhecimento: Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.<br>Aplicação do conhecimento: Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.<br>Partilha do conhecimento: Propõe procedimentos de captura, organização, armazenamento e acessibilidade à informação e ao conhecimento relevantes. |
| ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS<br>(competência transversal funcional)<br>Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. | Organização: Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.<br>Planeamento: Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.<br>Gestão de projetos: Define planos para a execução das etapas dos projetos sob sua responsabilidade e implementa os ajustes necessários, de modo a garantir o cumprimento dos prazos, custos e padrões de qualidade estabelecidos e a satisfação das expectativas das partes interessadas. |

| Competências | Comportamentos associados |
| --- | --- |
| COMUNICAÇÃO<br>(competência transversal funcional)<br>Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. | Clareza: Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.<br><br>Adaptação: Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.<br><br>Compreensão: Promove ativamente a difusão de informação relevante para o esclarecimento de todos os interlocutores e audiências alvo. |

Os níveis de exigência dos comportamentos variam de 1 a 5 nas competências transversais, pressupondo cada nível a manifestação dos níveis inferiores. Nos termos do n.º 10 do Anexo I da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, podem ser associados a uma mesma competência comportamentos com diferentes níveis de exigência.

## ANEXO II

Bibliografia e legislação[1] de suporte à realização da Prova de Conhecimentos

**Legislação geral**

1) Lei n.º 95/2019, de 4 de setembro (Lei de Bases da Saúde);

2) Decreto-Lei n.º 52/2022, de 4 de agosto (Estatuto do Serviço Nacional de Saúde);

3) Lei n.º 81/2009, de 21 de agosto (Sistema de Vigilância em Saúde Pública);

4) Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril (regras de designação, competência e funcionamento das entidades que exercem o poder de autoridade de saúde);

5) Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados);

6) Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto (execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados);

7) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

8) Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

**Vacinação e imunização**

9) Portaria n.º 114/2024/1, de 22 de março, que define o modelo de governação e funcionamento dos programas e campanhas nacionais de vacinação;

10) Despacho n.º 3508/2024, de 1 de abril, que regula a aquisição centralizada de vacinas;

11) Portaria n.º 174/2022, de 6 de julho, que regulamenta as competências e o modelo de organização e funcionamento da Comissão Técnica de Vacinação;

12) Despacho n.º 12962/2024, de 31 de outubro, que designa os membros efetivos da Comissão Técnica de Vacinação;

13) Despacho n.º 2794/2026, de 4 de março, que adota o Livro Azul de Vacinas como referencial técnico nacional;

**Referenciais técnicos da Direção-Geral da Saúde**

14) Livro Azul de Vacinas: Programa Nacional de Vacinação e Outras Estratégias de Imunização, na versão em vigor à data da publicação do aviso de abertura, disponível em https://www.dgs.pt/publicacoes/livro-azul-de-vacinas-programa-nacional-de-vacinacao-e-outras-estrategias-de-imunizacao.aspx;

15) Normas, orientações, informações técnicas, circulares normativas e recomendações da Direção-Geral da Saúde no âmbito da vacinação, imunização, produtos biológicos e medicina do viajante:

[1] Toda a legislação indicada deverá ser consultada nas suas versões atualizadas.

- Norma n.º 002/2026, de 08/04/2026 – Atualização da estratégia de vacinação contra o vírus do papiloma humano (HPV) no Programa Nacional de Vacinação;
- Norma n.º 004/2025, de 07/03/2025, atualizada a 21/08/2025 – Vacinação contra a Gripe Zoonótica. Acesso à Reserva Estratégica Nacional de vacina contra a Gripe Zoonótica;
- Norma n.º 006/2025, de 22/05/2025 – Cronograma anual para a aquisição centralizada de vacinas, tuberculinas e produtos biológicos;
- Norma n.º 006/2016, de 29/06/2016, atualizada a 07/03/2025 – Estratégia de vacinação contra a tuberculose com a vacina BCG;
- Norma n.º 005/2025, de 14/03/2025 – Alteração da estratégia de vacinação contra a doença invasiva meningocócica no Programa Nacional de Vacinação. Substituição da vacina MenC pela vacina MenACWY;
- Norma n.º 002/2025, de 31/01/2025 – Procedimento para acesso à Reserva Estratégica Nacional de Antitoxina Botulínica;
- Norma n.º 001/2025, de 31/01/2025, atualizada a 07/03/2025 – Profilaxia pré e pós-exposição ao vírus da raiva. Procedimentos para acesso à Reserva Estratégica Nacional de Imunoglobulina contra a Raiva;
- Norma n.º 013/2024, de 19/12/2024 – Atualização da Estratégia de Vacinação Pneumocócica – Programa Nacional de Vacinação e Grupos de Risco;
- Norma n.º 006/2022, de 12/07/2022, atualizada a 21/11/2024 – Vacinação contra mpox;
- Norma n.º 006/2026, de 17/09/2026, atualizada a 08/10/2026 – Campanha de Vacinação Sazonal contra a Gripe: outono-inverno 2026-2027;
- Norma n.º 007/2026, de 17/09/2026, atualizada a 30/09/2026 – Estratégia de Vacinação contra a COVID-19: Vacinação Primária e Campanha de Vacinação Sazonal outono-inverno 2026-2027;
- Norma n.º 003/2022, de 19/03/2022 – Vacinação de cidadãos estrangeiros no contexto de proteção temporária;
- Orientação Conjunta n.º 005/2024, de 18/09/2024, atualizada a 17/09/2025 – Operacionalização da Campanha de Vacinação Sazonal contra a Gripe e contra a COVID-19 em ERPI, instituições similares e RNCCI;

**Metodologia e documentação técnica**

16) Relatórios anuais do Programa Nacional de Vacinação e relatórios das campanhas de vacinação sazonal:

- Relatório da Vacinação Sazonal 2024/2025;
- Relatório Anual do Programa Nacional de Vacinação (PNV) 2025;

17) Higgins JPT, Thomas J, Chandler J, Cumpston M, Li T, Page MJ, Welch VA (eds.). Cochrane Handbook for Systematic Reviews of Interventions. Version 6.5. Cochrane, 2024. Disponível em: https://training.cochrane.org/handbook;

18) Schünemann HJ, Brożek J, Guyatt GH, Oxman AD (eds.). GRADE Handbook for Grading Quality of Evidence and Strength of Recommendations. GRADE Working Group, versão atualizada. Disponível em: https://gdt.gradepro.org/app/handbook/handbook.html;

19) Guyatt GH, Oxman AD, Vist GE, Kunz R, Falck-Ytter Y, Alonso-Coello P, Schünemann HJ. GRADE: an emerging consensus on rating quality of evidence and strength of recommendations. *BMJ*. 2008;336(7650):924-926;

20) Murad MH, Mustafa RA, Schünemann HJ, Sultan S, Santesso N. Rating the certainty in evidence in the absence of a single estimate of effect. *BMJ Evidence-Based Medicine*. 2017;22(3):85-87;

**Fontes eletrónicas de referência**

21) Direção-Geral da Saúde (DGS) – Vacinação: https://www.dgs.pt/saude-publica1/vacinacao.aspx;

22) Organização Mundial da Saúde (OMS/WHO) – Immunization, Vaccines and Biologicals: https://www.who.int/teams/immunization-vaccines-and-biologicals/vaccines-and-immunization;

23) European Centre for Disease Prevention and Control (ECDC) – Immunisation and vaccines: https://www.ecdc.europa.eu/en/immunisation-and-vaccines;

24) European Centre for Disease Prevention and Control (ECDC) – Vaccine Scheduler: https://vaccine-schedule.ecdc.europa.eu/;

25) Centers for Disease Control and Prevention (CDC) – Pink Book: https://www.cdc.gov/pinkbook/hcp/table-of-contents/index.html;

26) European Medicines Agency (EMA) – Vaccine-preventable diseases: key facts: https://www.ema.europa.eu/en/human-regulatory-overview/public-health-threats/vaccine-preventable-diseases-key-facts;

27) Cochrane Library – Infectious disease: https://www.cochranelibrary.com/browse-by-topic;

28) GRADE Working Group – GRADE publications: https://www.gradeworkinggroup.org/publications.html;

29) GOV.UK – The Green Book: https://www.gov.uk/government/publications/the-green-book--2

**ANEXO III**

Ficha de Avaliação Psicológica

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde, para a Unidade de Vacinas, Imunização e Produtos Biológicos, área de planeamento estratégico e monitorização e análise de dados.

**NOME DO/A CANDIDATO/A:**

**CÓDIGO DE CANDIDATURA:**

| **APTIDÕES** | **DESEMPENHO NA APTIDÃO** |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| **MENÇÃO CLASSIFICATIVA DO PARÂMETRO** | |

| **COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS** | **NÍVEL DE DESEMPENHO NA COMPETÊNCIA** |
|---|---|
| | |
| | |
| **MENÇÃO CLASSIFICATIVA DO PARÂMETRO** | |

**MENÇÃO CLASSIFICATIVA FINAL**

Se pretender informação adicional relativa ao processo classificativo adotado na Avaliação Psicológica, poderá consultar o Relatório Global de Aplicação do Método de Seleção Avaliação Psicológica.

A Equipa de Psicologia

Lisboa, (data)

**ANEXO IV**

Ficha de Avaliação Curricular

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde, para a Unidade de Vacinas, Imunização e Produtos Biológicos, área de planeamento estratégico e monitorização e análise de dados.

**Nome do/a candidato/a**:

**Código de candidatura:**

| **Parâmetros Avaliados** | **Classificação** |
|---|---|
| Habilitação Académica (HA) | |
| Experiência Profissional (EP) | |
| Formação Profissional (FP) | |
| Avaliação de Desempenho (AD) | |
| **Classificação Final** | |

A classificação final da Avaliação Curricular resulta da aplicação da seguinte fórmula:

AC = 30% HA + 30% EP + 25% FP + 15% AD

Lisboa, (data)

**ANEXO V**

Ficha de Entrevista de Avaliação de Competências

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde, para a Unidade de Vacinas, Imunização e Produtos Biológicos, área de planeamento estratégico e monitorização e análise de dados.

**Nome do/a candidato/a**:

**Código de candidatura:** **Data:** **Hora:**

| Competência | Comportamento 1 | Comportamento 2 | Comportamento 3 | Classificação Competência |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | Média simples | |

| Grelha de correspondência para valoração das competências | |
|---|---|
| Nenhum dos comportamentos é pontuado com 1 ponto | A competência é classificada pelo nível de pontuação do comportamento mais frequente (3 ou 5) |
| Apenas um dos comportamentos é pontuado com 1 ponto | A competência é classificada com a pontuação de 3 |
| Dois ou mais comportamentos são pontuados com 1 ponto | A competência é classificada com a pontuação de 1 |

**Fundamentação:**

A classificação da EAC resulta da média simples das classificações obtidas em cada uma das competências, valorada numa escala de 0 a 20 valores de acordo com as seguintes correspondências:

Média 5,000: 20,00 valores
Média 4,500: 17,50 valores
Média 4,000: 15,00 valores
Média 3,500: 12,50 valores
Média 3,000: 10,00 valores
Média ≤ 2,500: 7,50 valores.

Sem prejuízo das classificações obtidas nas restantes competências, a obtenção de 1 ponto numa das competências determina a atribuição da classificação final de 7,50 valores no método de seleção EAC e, assim, a exclusão do/a candidato/a do procedimento.

**Classificação final na EAC: ____ valores**

Lisboa, (data)
Os/As entrevistadores/as