

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202502/0857
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Ministério da Saúde
Orgão / Serviço: Direção-Geral da Saúde
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2
Remuneração: 1 232,04€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Assegurar a execução de todos os procedimentos relacionados com a gestão de pessoal e o processamento de remunerações, garantindo a utilização da aplicação informática (RHV); Promover as ações necessárias ao cumprimento das normas legais e regulamentares estabelecidas em matéria de horário de trabalho, trabalho suplementar e aplicação do regime de férias, faltas e licenças, garantindo a utilização da aplicação informática (SISQUAL); Apoiar na tramitação do processo de avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP; Proceder à gestão de processos individuais, assegurando organização de arquivo, do expediente específico em matéria de RH, garantindo lançamento prévio informático e posteriormente no cadastro de processos; Assegurar o tratamento de expediente relacionado com baixas médica, e acidentes de trabalho; Promover os processos de assistência na doença, nomeadamente juntas médicas; Instrução de processos de aposentação; Proceder à preparação do SIOE, balanço social, e elaboração de mapas do orçamento da Direção-Geral da Saúde; Dar seguimento a todo o expediente relativo aos recursos humanos, inscrições, reinscrições e cancelamento junto dos serviços competentes, bem como a elaboração de guias de vencimentos, guias de reposição, e declarações.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

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

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção-Geral da Saúde	1	Alameda Dom Afonso Henriques, n.º 45	Lisboa	1049005 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o recrutamento é restrito aos trabalhadores com vínculo de emprego público, com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.
Critério de preferência: Facilidade de comunicação oral e escrita; Apetência para trabalhar em equipa; Espírito de iniciativa, e experiência nas tarefas descritas acima.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@dgs.min-saude.pt

Contacto: 218430521

Data Publicitação: 2025-02-21

Data Limite: 2025-03-10

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 4977/2025/2 no DR, II.ª Série, n.º 37 de 21 de fevereiro de 2025.

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 — Nos termos dos n.ºs 1 a 3 do artigo 30.º, 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é aberto o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico para a Direção-Geral da Saúde, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente procedimento no Diário da República e na Bolsa de Emprego Público. 2 — Consulta prévia: em cumprimento do estipulado no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi consultada a entidade gestora da valorização profissional, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa. 3 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com as atualizações), Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e o Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro). 4 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1 (um). 5 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de Assistente Técnico - Área de Recursos Humanos 5.1 — Atividade a exercer: Assegurar a execução de todos os procedimentos relacionados com a gestão de pessoal e o processamento de remunerações, garantindo a utilização da aplicação informática (RHV); Promover as ações necessárias ao cumprimento das normas legais e regulamentares estabelecidas em matéria de horário de trabalho, trabalho suplementar e aplicação do regime de férias, faltas e licenças, garantindo a utilização da aplicação informática (SISQUAL); Apoiar na tramitação do processo de avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP; Proceder à gestão de processos individuais, assegurando organização de arquivo, do expediente específico em matéria de RH, garantindo lançamento prévio informático e posteriormente no cadastro de processos; Assegurar o tratamento de expediente relacionado com baixas médica, e acidentes de trabalho; Promover os processos de assistência na doença, nomeadamente juntas médicas; Instrução de processos de aposentação; Proceder à preparação do SIOE, balanço social, e elaboração de mapas do orçamento da Direção-Geral da Saúde; Dar seguimento a todo o expediente relativo aos recursos humanos, inscrições, reinscrições e cancelamento junto dos serviços competentes, bem como a elaboração de guias de vencimentos, guias de reposição, e declarações. 6 — Local de Trabalho — O local de trabalho situa-se nas instalações da Direção-Geral da Saúde, na Alameda D. Afonso Henriques, 45, em Lisboa. 7 — Modalidade de relação jurídica de emprego a constituir — Contrato de Trabalho

em Funções Públicas por Tempo Indeterminado. 8 — Âmbito de recrutamento — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o recrutamento é restrito aos trabalhadores com vínculo de emprego público, com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado. 9 — Requisitos de admissão: são requisitos cumulativos de admissão: 9.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; 9.2 — Ser trabalhador com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado previamente estabelecido; 9.3 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade; 9.4 — Critério de preferência: Facilidade de comunicação oral e escrita; Apetência para trabalhar em equipa; Espírito de iniciativa, e experiência nas tarefas descritas acima. 10 — Posição remuneratória: Correspondente à posição remuneratória na situação jurídico-funcional de origem, até ao limite da 6.ª posição da carreira de Assistente Técnico e ao nível remuneratório 12 (a que corresponde o valor base mensal de 1 232,04€), da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na versão atual. 11 — Formalização das Candidaturas: 11.1 — Prazo para apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados da data de publicação do aviso no Diário da República. 11.2 — As candidaturas são remetidas até ao termo do prazo de 10 dias úteis, com a indicação: “Concurso para Assistente Técnico – RH,” para o endereço eletrónico: recrutamento@dgs.min-saude.pt. 11.3 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas em formato digital e formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, também disponível na seção de expediente da Divisão de Apoio à Gestão da Direção-Geral da Saúde e na respetiva página eletrónica (<https://www.dgs.pt/a-dgs/recursos-humanos/recrutamento.aspx>), e entregue até ao termo do prazo: 11.4 — As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação: a) Curriculum Vitae atual, datado e assinado, modelo europass; b) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações académicas; c) Fotocópia simples e legível dos certificados de formação profissional, relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar; d) Declaração emitida e autenticada pelo órgão ou serviço de origem (data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: a modalidade do vínculo de emprego público de que é titular, identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular; a antiguidade na Administração Pública e na carreira; descrição das funções exercidas pelo candidato; menções quantitativas e qualitativas das avaliações do desempenho dos últimos três períodos de avaliação, posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário. 11.5 — A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento quando a falta impossibilite a sua admissão ou avaliação. 12 — As falsas declarações prestadas pelo candidato serão punidas nos termos da lei. 13 — Nos termos do disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita no currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 15 — No presente recrutamento, e considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, nos termos do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios de Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC), consoante o candidato se inclua, respetivamente, no n.º 1 e n.º 2 do artigo 36.º da referida legislação. Será ainda utilizado como método de seleção facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). Apenas os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório serão convocados para a realização do método de avaliação facultativo. 15.1. — Prova de Conhecimentos (PC) – Será aplicada aos candidatos que: a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; b) 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. 15.1.1. — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Revestirá a forma escrita, efetuada em suporte papel, será de realização coletiva e presencial, em data e local a comunicar oportunamente, com questões de desenvolvimento, questões de resposta de escolha múltipla e/ou de verdadeira ou falsa, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica

e/ou específica, com a duração de 60 minutos, com consulta da legislação/documentação indicada no presente aviso. 15.1.2. — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 15.1.3. — A prova de conhecimentos versará sobre a legislação e as temáticas que a seguir se indicam: Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual; Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua versão atual; Lei Orgânica da Direção-Geral da Saúde, Decreto Regulamentar n.º 14/2012 de 26 de janeiro e Decreto-Lei n.º 69/2017 de 16 de junho; Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua versão atual; Tabela IRS para o ano de 2025, aprovada pelo Despacho 236-A/2025, de 6 de janeiro de 2025; O regime jurídico do abono de ajudas de custo e transporte ao pessoal da Administração Pública, aprovado pelo Decreto de Lei n.º 106/98, de 24 de Abril, na sua versão atual; Estatuto de Aposentação, Decreto de Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na sua versão atual; Lei n.º 11/2014, de 06 de Março (Regime de Proteção Social), na sua versão atual. 15.2. — Avaliação Curricular (AC) – aplicável aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, bem como de candidatos colocados em valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não tenham afastado, por escrito, a aplicação deste método. Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: a) Habilitação académica: grau académico ou sua equiparação legalmente reconhecida; b) Formação profissional: ações de formação e de aperfeiçoamento Profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função; c) Experiência profissional: execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em concurso e correspondente grau de complexidade; d) Avaliação de desempenho: avaliações de desempenho obtidas nos últimos 3 ciclos avaliativos. 15.2.1. — Na Avaliação Curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 15.3. — Posteriormente ao método de seleção obrigatório, será aplicado como método de seleção facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º por remissão do n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. 15.3.1. — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 16 — Valoração dos métodos de seleção e Classificação Final - A valoração dos métodos de seleção será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula final: $CF = (AC \text{ ou } PC * 70\%) + (EAC * 30\%)$ sendo que: CF = Classificação Final AC = Avaliação Curricular PC = Prova de Conhecimentos EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. 17 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. 17.1. — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal. 18 — Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para efeitos de audiência prévia, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser, obrigatoriamente, efetuado através do preenchimento de formulário tipo, disponível na página eletrónica da Direção-Geral da Saúde, em <https://www.dgs.pt/a-dgs.aspx>. 19 — Notificação dos candidatos: os candidatos são notificados para o endereço eletrónico indicado no formulário de candidatura, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 20 — A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão publicitados na página eletrónica da DGS e facultada aos candidatos sempre que solicitada. 21 — Além das comunicações aos candidatos previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista de ordenação final são publicitadas na página eletrónica no seguinte endereço: <https://www.dgs.pt/a-dgs/recursos-humanos/recrutamento.aspx>, e afixada nas instalações da DGS, sendo esta última publicada na 2.ª série do Diário da República. 22 — Composição do júri: a) Presidente: i. Telma Maria Monteiro Gaspar, Chefe da Divisão de Apoio à Gestão da Direção-Geral da Saúde; b) Vogais efetivos: i. Sátia Rodrigues Otoni, Técnica Superior da Divisão de Apoio à Gestão da Direção-Geral da Saúde, que

substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos; ii. Maria José Ribeiro Martins Miranda, Coordenadora Técnica da Divisão de Apoio à Gestão da Direção-Geral da Saúde; c) Vogais suplentes: i. Sónia Isabel da Silva Bernardes, Técnica Superior da Divisão de Apoio à Gestão da Direção-Geral da Saúde; ii. José Eduardo Barroso Almeida Cruz, Técnico Superior do Gabinete de Apoio à Direção - Assessoria Jurídica da Direção-Geral da Saúde. 23 — Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na 2.ª série do Diário da República, por extrato, e na página eletrónica da DGS. 17 de fevereiro de 2025. - O Subdiretor-Geral da Saúde, André Peralta Santos.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: