

REGULAMENTO DO CONCURSO VIA BOLSA DE COMPETÊNCIAS Nº02 /MSSS/2018

Recrutamento e seleção de 2 Técnicos Nível I, em regime de Carreira.

O Ministério da Saúde e da Segurança Social pretende recrutar via Bolsa de Competências 2 Técnicos Nível I, em regime de carreira.

O presente concurso de recrutamento é realizado pelo Ministério da Saúde e da Segurança Social e coordenado e supervisionado pela **Direção Nacional da Administração Pública (DNAP)**, de acordo com os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos para recrutamento e seleção de pessoas na Administração Pública, estabelecidos no Decreto – Lei nº 38/2015 de 29 de julho, Decreto Regulamentar nº 8/2015 de 21 de setembro, art.8º da Lei nº 20/IX/2017, conjugado com o art.º 49º da Lei de Bases da Função Pública, aprovado pela Lei nº42/VII/2009, art.º 20º do PCCS aprovado pelo Decreto-Lei nº 9/2013 de 26 de fevereiro, e com as regras constantes da Diretiva nº 02/DNAP/2018 de 12 de julho, conforme se apresenta abaixo:

Formação Académica/ Habilidades Literárias	Cargo/ Função	Nº de Vagas	Tipo de Vínculo	Remuneração Bruto
Licenciatura em Gestão	Técnico Nível I	2	Regime de Carreira	65.945\$00

I. Requisitos obrigatórios

1. Para o ingresso na Administração Pública o candidato deve ter:
 - a) Nacionalidade Cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - b) Idade não inferior a 18 anos;
 - c) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao específico exercício da respetiva função;

- d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- e) Habilidades literárias legalmente exigidas para o cargo ou função a ocupar.

II. Perfil do candidato

- Possuir mínimo de licenciatura em Gestão
- Domínio das normas aplicadas na Administração pública;
- Experiência na Gestão administrativa ou Estágio Profissional nesta área;
- Facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- Espírito de cooperação e capacidade para resolver problemas e imprevistos;
- Capacidade efetiva de Liderança, Planeamento e organização, comunicação escrita e oral;
- Iniciativa, dinamismo, pró-atividade, gestão de prioridades e prazos;
- Conhecimentos em matéria de formulação, elaboração e gestão de projetos;
- Elevado sentido de responsabilidade, rigor e capacidade analítica;
- Conhecimentos de informática na ótica de utilizador;
- Capacidade de gestão do tempo para cumprimento de prazos;
- Gosto pelo trabalho em equipa, discrição e sigilo;
- Dinamismo, pró-atividade, motivação, iniciativa, gestão de prioridades e de prazos, ética e integridade;
- Conhecimento básico das Línguas Inglesa e Francesa;
- Boa capacidade de relacionamento interpessoal e de trabalho em equipa;
- Orientação para resultados;
- Disponibilidade Imediata.

III. Descrição de funções

- Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas garantindo o equilíbrio financeiro do MS;

- Fiscalizar e analisar as horas extraordinárias e folhas de salários das delegacias de saúde, apresentando à direção um relatório das anomalias, bem como proposta de melhorias;
- Realizar balanços patrimoniais;
- Dar apoio no fecho mensal que vai servir de orientação ao plano de tesouraria mensal e anual para controlo de gestão do orçamento;
- Apoiar o DSGFP na elaboração do orçamento anual;
- Fornecer informação periódica ao Diretor de SGFP relativamente aos desvios de orçamento;
- Analisar todas as faturas confirmado o respeito pela a legislação em vigor
- Realizar as atividades de contabilidade de acordo com as regras e procedimentos contabilísticos em vigor, no que se refere a validação, classificação, organização física da documentação contabilística, etc.
- Apoiar a direção administrativa e financeira na elaboração do controlo orçamental mensal;
- Apoiar no processamento dos salários dos MS;
- Zelar pelo cumprimento das normas internas do serviço conforme o manual de procedimentos internos do serviço;
- Manter o arquivo da contabilidade, finanças e recibos dos colaboradores organizados;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Cabimentar as faturas do PI;
- Manter atualizada as informações relacionadas com financiamento de outras instituições;
- Elaborar relatórios dos fundos financiados nos prazos estipulados;
- Manter atualizados os saldos relacionados com cada financiamento;
- Seguimento de avaliação dos programas e projetos PI;
- Preparar e controlar a execução dos planos de atividade de investigação e seguimento do relatório de execução do MS;
- Colaborar no processo de Seguimento e avaliação do PNDS (Plano Nacional de Desenvolvimento Sanitário);
- Coordenar e apoiar tecnicamente a preparação dos planos, assegurando as ligações aos serviços centrais de planeamento no processo de elaboração dos planos nacionais de Desenvolvimento e de controlo da sua execução;
- Acompanhamento físico e financeiro dos instrumentos de planeamento;
- Análise da relevância, eficiência, eficácia, efetividade e impacto dos instrumentos do planeamento;
- Garantir a atualização atempada e rigorosa dos valores dos indicadores inscrito no sistema.

IV. Métodos de seleção aplicados no concurso

1. Para efeito de seleção no presente concurso serão aplicados **obrigatoriamente** os seguintes métodos:
 - a) Avaliação curricular
 - b) Entrevista
2. Os métodos de seleção são utilizados de forma faseada e são de caráter eliminatório.

Avaliação Curricular (AC)

1. A Avaliação Curricular deve ter a **ponderação** de **60%** para a classificação final.
2. A Avaliação Curricular, tem como objetivo analisar a qualificação dos candidatos, nomeadamente habilitações académicas ou profissional, experiência profissional e formação profissional, percurso profissional, relevância das formações realizadas.
3. Na avaliação curricular, são considerados e ponderados para além do currículo os seguintes elementos:
 - a) Habilidade Académica ou níveis de qualificação profissional concluídas reconhecidas ou certificadas; (HAB);
 - b) Formação Profissional que traduz competências relevantes para o exercício da função ou do cargo(FP);
 - c) Experiência Profissional geral e específica adquiridas ao longo do percurso profissional relevantes para a função ou cargo(EP);
 - d) Outros fatores relevantes para o cargo ou função.
4. Na avaliação curricular é **obrigatoriamente** adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
5. Serão aprovados os candidatos com classificação igual ou superior a 12 na escala referida no número anterior.
6. Apenas serão pontuados na avaliação curricular os elementos cuja comprovação consta do dossier de candidatura.

Pontuação dos elementos na avaliação curricular

1. **Habilidade Académica de Base (HAB)**

Pontuações:

- Licenciatura – **7** pontos
- Mestrado/Doutoramento na área relevante para função – **3** pontos

2. **Formação Profissional (FP)**

No que concerne à Formação Profissional, considerar-se-á a formação específica e não específica.

Considera-se específica toda a formação que tenha como objetivo desenvolver as capacidades e aptidões profissionais para o exercício da função ou cargo a ocupar e não específica toda a formação que permita desenvolver ou potenciar capacidades e aptidões que, de algum modo favoreçam o exercício daquelas funções ou cargo.

A formação específica em saúde será valorada com a seguinte pontuação:

- Até 1 ação de formação → **2** ponto
- De 2 a 4 ações de formação → **3** pontos
- De 5 à 7 ações de formação → **4** pontos
- Igual ou mais de 8 ações de formação → **5** pontos

A pontuação da formação não específica será metade da específica.

- Até 1 ação de formação → **0,25** ponto
- De 2 a 4 ações de formação → **0,5** pontos
- De 5 à 7 ações de formação → **0,75** pontos
- Igual ou mais de 8 ações de formação → **1** pontos

3. **Experiência Profissional (EP)**

Desempenho efetivo de funções na área de Gestão em saúde:

- Até um ano de experiências → 1 ponto
- Mais de 1 até 3 anos de experiências → 2 pontos
- Mais de 3 anos de experiências → 4 pontos

Entrevista (E)

1. A entrevista deve ter a ponderação de **40%** para a classificação final.
2. A entrevista consiste numa conversa estruturada com o objetivo de avaliar, de forma objetiva e sistemática, as qualificações, motivações, experiência profissional e

competências técnicas e comportamentais do candidato, relevantes para o cargo a ocupar.

3. Na entrevista deverão ser avaliados designadamente os seguintes aspetos:
 - a) **Análise e Sentido crítico (ASC):** visa avaliar a capacidade para realizar uma avaliação objetiva e crítica do seu percurso académico/profissional, identificando as experiências mais relevantes, bem como os pontos fortes e fracos da sua candidatura.
 - b) **Planeamento e Orientação para Resultados (POR):** visa avaliar a capacidade, evidenciada ao longo do seu percurso académico/profissional, para definir objetivos e prazos realistas, implementar correções e ajustamentos necessários, persistir na prossecução das metas e encontrar estratégias de resolução de dificuldades.
 - c) **Relacionamento e Comunicação (RC):** visa avaliar a facilidade relacional e o estilo comunicacional, atendendo à fluência e ritmo do discurso oral, o nível de organização interna da respetiva estrutura, e a adequação e diversidade do vocabulário.
 - d) **Orientação para o Serviço Público (OSP)** aferir o interesse do candidato pelas atividades associadas aos postos de trabalho em concurso, desenvolvidas no quadro de referência dos princípios éticos e valores do serviço público.
 - e) **Questões Técnicas do Setor (QTS):** visa analisar o conhecimento que os candidatos adquiriram sobre o setor, durante a preparação para os testes e entrevistas, tais como a missão do setor, as atribuições do técnico da área que pretende recrutar.
- 3.1. A Entrevista será efetuada apenas a uma parte ou tranche de 6 (seis) dos candidatos aprovados no método anterior, por ordem decrescente de classificação respeitando a prioridade até à satisfação das necessidades.
- 3.2. Na entrevista é obrigatoriamente adotada a escala de 0 a 20 valores, valorada até as centésimas.
- 3.3. Serão aprovados os candidatos com classificação igual ou superior a 14 na escala referida no número anterior.

V. Critérios de classificação preferencial

São critérios obrigatórios de desempate:

- a) A deficiência comprovada por documento médico oficial.
- b) Maior valoração no método obrigatório (prova de conhecimento);
- c) Maior valoração nos outros métodos de seleção preferindo os com maior ponderação (Avaliação curricular e entrevista)

VI. Classificação final (CF)

A classificação final será obtida através da seguinte fórmula:

$$\text{CF} = 100\% = (60\% * \text{AC} + 40\% * \text{E}).$$

A classificação final global máxima é de 100% resultante do somatório das ponderações dos métodos acima referenciados.

VII. Delimitação dos candidatos ao presente concurso

1. O presente concurso destina-se exclusivamente aos candidatos, constantes da bolsa de competências, há pelo menos um ano a contar da data da publicação da lista final de aprovação no método de seleção- prova de conhecimento, no concurso que o levou à Bolsa de competências e que possuem a formação académica exigida.
2. Para esclarecimentos relativos à bolsa de competências o candidato deverá contactar a DNAP através dos seguintes números de telefone: 3337317/3337376;
3. O dossier dos candidatos constantes da bolsa de competências deve conter **obrigatoriamente** os seguintes elementos:
 - a) Declaração de manifestação de interesse em participar no concurso;
 - b) Fotocópia do BI ou passaporte para a prova da identidade, nacionalidade e limite de idade;
 - c) Prova das habilitações literárias legalmente exigidas e competências - Certificado de habilitações literárias, histórico curricular e o certificado de Equivalência em caso de formação superior fora de Cabo Verde;

- d) Prova da experiência profissional o Curriculum Vitae, dele constando obrigatoriamente o nº de telefone/telemóvel, o endereço eletrónico e os documentos comprovativos de experiência e formações profissionais relevantes para a função.
- 4. A falta de entrega dos documentos obrigatórios para complemento do dossier de candidatura, caso seja solicitado, implica a exclusão do candidato.

VIII. Publicação dos resultados

- 1. Os resultados de cada etapa serão obrigatoriamente publicados no site da DNAP - www.dnap.gov.cv
- 2. Serão publicadas as seguintes listas:
 - a) Lista final da aplicação do método Avaliação Curricular e da Entrevista.
 - b) Resultado Final.
- 3. Serão ainda publicadas as informações relativas à data, hora, local, orientações e agenda das entrevistas.
- 4. A consulta das listas e das informações publicadas é da inteira responsabilidade do candidato.

IX. Reclamações e acesso à informação

- 1. As reclamações devem ser apresentadas no prazo máximo de **3 dias úteis** a contar do dia seguinte à data da publicação das listas no site da DNAP;
- 2. As reclamações em formato digital devem ser dirigidas para o email do ponto focal do recrutamento que é jesele.martins@ms.gov.cv;
- 3. As reclamações deduzidas em formato papel devem ser dirigidas ao júri e entregues na receção do MSSS no Palácio Governo;
- 4. A decisão sobre a reclamação deve ser proferida e comunicada ao reclamante pela mesma via que este a apresentou, no prazo máximo de **15 dias úteis** a contar do dia seguinte à sua apresentação sob pena de deferimento tácito;

X. Recursos

- 1. Os recursos sobre as decisões das reclamações devem ser interpostos no prazo de **5 dias úteis** a contar do dia seguinte à data da comunicação ao reclamante da decisão;

2. Os recursos devem ser interpostos em formato papel ou por endereço eletrónico) e dirigidas ao Diretor Nacional da DNAP;
3. Os recursos deduzidos em formato papel devem ser entregues na receção da DNAP e encaminhadas imediatamente para ao Diretor Nacional da Administração Pública;
4. Os recursos deduzidos por endereço eletrónico devem ser enviados através do endereço eletrónico do DNAP, o Sr. Mafaldo Carvalho Mafaldo.carvalho@mf.gov.cv
5. A decisão sobre o recurso interposto deve ser proferida e comunicada ao recorrente pela mesma via que este o interpôs, no prazo máximo de **15 dias úteis** a contar do dia seguinte à sua apresentação sob pena de deferimento tácito;

XI. Cessação e cancelamento do concurso

1. O concurso cessa com a ocupação da vaga constante na publicitação.
2. Na situação de desistência ou insuficiência de candidatos cancela-se o concurso, dando lugar a abertura de um processo de recrutamento e seleção comum.
3. Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, pelo Júri ou pelo setor, pode-se cancelar o concurso.

XII. Disposições Finais

Para esclarecimentos relativos à bolsa de competências o candidato deverá contactar a DNAP através dos seguintes números de telefone: 3337317/3337376;

Para esclarecimento sobre os demais aspetos do concurso o candidato deverá contactar o ponto focal para recrutamento no Ministério da Saúde e da Segurança Social, Dr^a Jesele Martins através dos telefones 3331508 ou através do endereço eletrónico recrutamento.msss@ms.gov.cv ou jesele.martins@ms.gov.cv.

Praia 17 de dezembro de 2018.

Anexo

**Lista dos candidatos pertencentes a bolsa de competências na área de Gestão
disponíveis a participarem no concurso nº 02 /MSSS/2018**

Nº	Nome Completo	Formação	Resultado Teste - 0 - 20	Nº e Ano do Concurso
1	Carla Sofia Delgado	Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas	17,5	33/2017
2	Krízia Shuelma Silva da Luz	Licenciatura em Gestão	17	33/2017
3	Heidy Leila Delgado da Cruz	Licenciatura em Gestão	16,4	33/2017
4	Milene Fortes Monteiro	Mestrado em Gestão das Organizações e Especialização em Gestão de Empresas	15,9	33/2017
5	Eliane Da Cruz Fortes	Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas	15,5	33/2017
6	Marisia Silva Josefa	Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas	15,5	33/2017
7	Stefânia Rocha da Cruz	Licenciatura em Economia e Gestão Variante Administração e Controlo Financeiro	15,4	33/2017
8	Steven Jorge Fortes Martins Lopes	Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas	15,4	33/2017
9	Arlinda Maria Gomes Fortes	Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas	15	33/2017
10	Maria Nascimento Fortes Fonseca	Licenciatura e Organização e Gestão de Empresa	15	33/2017
11	Janilda Cristina Pires do Rosário	Licenciatura em Gestão	14,9	33/2018
12	Manuel António Mendes Monteiro	Licenciatura em Ciências Empresariais e Organizacionais Percuso Gestão	14,5	33/2020
13	Gilda Patricia Lopes Andrade	Licenciatura em Gestão	14,4	33/2023
14	José Romario Francez Silva	Licenciatura em Gestão	14,4	33/2025
15	Oliver Santiago Lopes Correia	Licenciatura em Gestão	14,3	33/2026
16	Admilson de Brito Silva	Licenciatura em Ciências Empresariais e Organizacionais -Percuso Gestão	18,6	34/2017
17	Silvia Larissa Marques	Licenciatura em Gestão	16,2	34/2017

18	Esménia de Jesus Andrade	Licenciatura em Gestão	19,3	34/2017
19	Crisolita Moreira	Licenciatura em Gestão de Empresas	16,2	34/2017
20	Nádia Raquel Ramos	Licenciatura em Administração	15,3	34/2017
21	Daniel Mendes	Licenciatura em Administração de Empresas	17,4	34/2017
22	Denise Sofia V. Marques	Licenciatura em Ciências Empresariais e Organizacionais - Percurso Gestão	17,6	34/2017
23	Amaro Fernandes	Licenciatura em Ciências Empresariais e Organizacionais – Vertente Gestão	15,5	34/2017
24	Suelene S. Pires	Licenciatura em Ciências Empresariais e Organizacionais - ramo gestão	14,8	34/2017
25	Ivone Marques	Licenciatura em Gestão de Empresas	15,1	34/2017
26	Anildo Roseno D. Delgado	Licenciatura em Ciências Empresariais e Organizacionais - ramo gestão	14,3	34/2017
27	Suzana Zuleica Alves Moreira	Licenciatura em Administração	15,5	34/2017