

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.º 8º da Lei nº 20/IX/2017, conjugado com o art.º 49º da Lei de Bases da Função Pública, aprovado pela Lei nº 42/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/Habilitações 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) Habilitações 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 confirmando 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) Habilitação 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. Habilitação 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:

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

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 contatar 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 Percurso 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 -Percurso 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