

REGULAMENTO DO CONCURSO EXTERNO PARA RECRUTAMENTO DE FUNCIONÁRIOS

Concurso N° 31/MSSS /2019

[Click aqui para candidatar](#)

O **Ministério da Saúde e da Segurança Social**, pretende recrutar **7 (sete) Assistente Técnico Nível VI**, em regime de emprego, por contrato de trabalho, **na área de Radiologia/Imagiologia**, para as Estruturas do Ministério da Saúde e da Segurança Social.

O presente concurso de recrutamento é realizado pelo Ministério da Saúde e da Segurança Social, coordenado e supervisionado pela **Direção Nacional da Administração Pública (DNAP)**, de acordo com os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos para o recrutamento e seleção de pessoal na Administração Pública, estabelecidos nos seguintes instrumentos normativos:

- ✓ Art.º 49º da Lei nº 42/VII/2009, de 27 de julho, que define as bases em que assenta o regime da Função Pública, estabelecendo os seus princípios gerais;
- ✓ Artigo 20º do Decreto-Lei nº 9/2013, de 26 de fevereiro, que aprova o Plano de Cargos Carreiras e Salários na Administração Pública;
- ✓ Decreto-Lei nº 38/2015, de 29 de julho, que estabelece os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos de ingresso e acesso, recrutamento e reclassificação na Administração direta e indireta e Administração Local;
- ✓ Artigo 8º da Lei nº 44/IX/2018, de 31 de dezembro, que aprova o orçamento do Estado para o ano económico 2019;
- ✓ Diretiva nº 01/DNAP/2018, de 7 de maio, que fixa o fluxo para o recrutamento e seleção no âmbito da delegação de competência nos setores para a realização do procedimento concursal.

Formação Académica/Habilitações Literárias	Cargo/ Função	Nº de Vagas	Tipo de Vínculo	Remuneração Ilíquida
Formação Profissional de Nível 4 na área Radiologia/Imagiologia	Assistente Técnico Nível VI	7	Contrato de trabalho	57.268\$00

I

Requisitos obrigatórios

Para o ingresso na Administração Pública o candidato deve ter:

- a) Ter **Formação Profissional de nível 4** na área de Radiologia / Imagiologia e experiência comprovada de 2 (dois) anos para o cargo e o desempenho de funções a ocupar;
- b) Ter nacionalidade Cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- c) Ter idade não inferior a 18 anos e não superior a 35 anos;
- d) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício da respetiva função;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas para o exercício que se propõe desempenhar.

II

Perfil e disponibilidade do candidato

1. O candidato deve ter o seguinte perfil:

- a) **Formação Profissional de nível 4** na área de Radiologia / Imagiologia;
- b) Capacidade de expressão oral e escrita;
- c) Domínio de informática na ótica do utilizador;
- d) Atendimento humanizado;
- e) Interação em rede com utilização de TIC;
- f) Conhecimento das legislações administrativas e laborais;
- g) Capacidade de Gestão do tempo para cumprimento de prazos;
- h) Espírito de equipa e boa capacidade de relacionamento interpessoal;
- i) Dinamismo, proatividade, motivação, ética, integridade,
- j) Descrição e sigilo;

2. **O candidato deve estar disponível para:**

- a) Ocupar imediatamente o cargo;
- b) Exercer as funções em qualquer lugar onde o Ministério da Saúde e da Segurança Social tiver ou vier a ter Serviços;

III

Descrição de funções

O candidato selecionado deve desempenhar as seguintes funções:

- a) Ligar um aparelho de Raios X para realização de radiografias simples e complexas;
- b) Dominar a anatomia radiográfica para identificação de imagens normais e patológicas e os sucessivos protocolos em caso de um achado eventual;
- c) Ter boa prática de procedimentos técnicos específicos na obtenção de imagens radiográfica das estruturas ósseas dos membros superiores e inferiores, anca-pélvis, coluna vertebral, face, crânio, pulmões e sistemas digestivo, urinário;
- d) Caracterizar a imagem radiográfica apontando os elementos fundamentais;
- e) Conhecer os protocolos técnicos de aplicação de dosagem correta para a obtenção de imagens;
- f) Destreza no manuseamento do aparelho de Raios X mostrando excelente qualidade de imagem radiográfica;
- g) Conhecer como usar corretamente a dosimetria e proteção radiológica;
- h) Conhecer os conceitos básicos de eletrónicas radiológicas dos equipamentos;
- i) Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas;
- j) Controlar radiografias realizadas, registrando números, distinguindo tipo e requisitante;
- k) Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando aos superiores eventuais problemas;
- l) Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- m) Dominar a informática a nível do utilizador;
- n) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- o) Responsabilização como profissional, espírito de equipa e trabalho multidisciplinar;
- p) Contribuir e participar no desenvolvimento profissional contínuo;
- q) Aplicação da proteção contra radiação (Há um dever de cuidado com pacientes, colegas e leigos que podem ser irradiados);
- r) Saber fundamentar os exames radiográficos;
- s) Uso seguro, eficiente e correto do equipamento de diagnóstico.

IV

Métodos de seleção aplicados no concurso

1. Para efeito de seleção, são aplicados **obrigatoriamente** os métodos de seleção de **forma faseada e de carácter eliminatório**
2. Os métodos referidos no numero anterior são por ordem de precedência, os seguintes:
 - a) Triagem;
 - b) Prova de conhecimento;
 - c) Avaliação curricular;
 - d) Entrevista.

2.1 Triagem

2.1.1. A triagem consiste na pré-seleção dos candidatos ao concurso, mediante análise comparativa do dossier de candidatura com os requisitos obrigatórios constantes no presente regulamento.

2.1.2. A prova do preenchimento dos requisitos obrigatórios é efetuada mediante os documentos referidos no presente regulamento.

2.1. 3. Os candidatos que no dossier de candidatura não apresentarem todos os documentos comprovativos dos requisitos obrigatórios mencionados no ponto I do presente regulamento serão **eliminados**.

2.2 Prova de Conhecimentos (PC)

2.2.1. A Prova de Conhecimentos tem **a ponderação de 55%** para a classificação final.

2.2.2. A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos ou profissionais e as competências técnicas necessárias dos candidatos ao exercício da função;

2.2.3. Na prova de conhecimentos **é obrigatoriamente** adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

2.2.4. A prova será escrita, de natureza teórica, com questões de múltipla escolha e com a duração de 2 (duas) horas;

- 2.2.5. Serão aprovados os candidatos com classificação igual ou superior a **10** na escala referida no número anterior.
- 2.2.6. As matérias para a prova de conhecimentos serão indicadas no anexo I, que faz parte integrante deste regulamento;

2.3. Avaliação Curricular (AC)

- 2.3.1. A avaliação curricular tem a **ponderação** de **25 %** para a classificação final.
- 2.3.2. A avaliação curricular, tem como objetivo analisar a qualificação dos candidatos, nomeadamente habilitações académicas ou profissional, experiência profissional ou complementar, percurso profissional, relevância das formações realizadas.
- 2.3.3. Na avaliação curricular, são considerados e ponderados para além do currículo os seguintes elementos:
- a) Habilitação Académica de base reconhecida ou certificada; (HAB);
 - b) Formação Profissional ou complementar que traduz competências relevantes para o exercício da função ou do cargo (FP)
 - c) Experiência Profissional geral e específica adquirida ao longo do percurso profissional relevante para a função ou cargo (EP);
 - d) Outros fatores relevantes para o cargo ou função.

2.3.3.1 Habilitação Académica de Base (HAB)

Pontuação:

- **Formação profissional Nível 4** na área de Radiologia/Imagiologia – **10** valores

2.3.3.2. Formação Profissional ou complementar (EP)

No que concerne à formação profissional ou complementar, 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

Considera-se **não específica** toda a formação que permita desenvolver ou potenciar capacidades e aptidões que, de algum modo favoreçam o exercício daquelas funções ou cargo.

Valoração para a formação específica:

- 1 ação de formação → **1** valor
- De 2 a 4 ações de formação → **2,5** valores
- De 5 à 7 ações de formação → **3** valores
- Igual ou mais de 8 ações de formação → **4** valores

A valoração para a formação não específica (metade da valoração para a prova específica):

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

2.3.3.3. Experiência Profissional (EP)

Desempenho efetivo de funções em **Radiologia/Imagiologia**

Pontuação:

- De 2 (dois) a 3 (três) anos de experiência → 2 valores;
- Mais de 3 anos de experiências → 4 valores.

2.3.4. Na avaliação curricular é obrigatoriamente adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

2.3.5. Serão aprovados os candidatos com a classificação igual ou superior **10** valores na escala referida no número anterior.

2.3.6. **Apenas serão pontuados na avaliação curricular os elementos cuja comprovação consta do dossier de candidatura.**

2.4. **Entrevista (E)**

2.4.2. A entrevista **tem a ponderação de 20% para** a classificação final.

2.4.3. 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.

2.4.4. 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):** visa 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.

2.4.4. A Entrevista poderá ser efetuada, a todos os candidatos aprovados no método anterior, por ordem decrescente de classificação respeitando a prioridade até à satisfação das necessidades.

2.4.5. Na entrevista **é obrigatoriamente** adotada a escala de 0 a 20 valores, valorada até as centésimas.

2.4.6. Serão aprovados os candidatos com classificação igual ou superior a **10** na escala referida no número anterior.

V

CrITÉrios de classificação preferencial

São critérios obrigatórios de desempate:

- a) Deficiência comprovada por documento médico oficial, desde de que não seja motivo de impedimento para o exercício do cargo;
- 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)

1. A classificação final será obtida através da seguinte fórmula:

$$\text{CF} = 100\% = (55\% * \text{PC} + 25\% * \text{AC} + 20\% * \text{E})$$

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

VII

Forma de apresentação de candidatura

[Click aqui para candidatar](#)

1. A submissão de candidatura é efetuada preferencialmente através de suporte eletrónico, na plataforma *LimeSurvey* em uso na Direção Nacional da Administração Pública, devendo o candidato guardar o respetivo comprovativo.
2. A candidatura efetuada em suporte papel, deve ser apresentada nas instalações da DNAP sito no edifício do Ministério das Finanças devendo o candidato guardar o respetivo recibo.

3. A candidatura deve identificar a entidade a que se dirige, indicando o número no concurso para o qual se candidata, caso for apresentada em formato papel, e deve conter **obrigatoriamente** os seguintes documentos:
- Fotocópia do Bilhete de identidade** ou Cartão Nacional de Identificação ou ainda Passaporte para a prova da identidade e nacionalidade
 - Atestado médico**, para a prova de robustez física e perfil psíquica;
 - Atestado de registo criminal**, para a prova de habilitação para o exercício de funções públicas;
 - Certificado de Formação Profissional**, para efeito de verificação de conclusão de formação realizada em Cabo Verde ou **Certificado de equivalência**, em caso de formação realizada fora de Cabo Verde, para a prova de habilitações literárias exigidas para o exercício do cargo e do desempenho de funções a ocupar;
 - O Curriculum Vitae**, dele constando obrigatoriamente o nº de telefone/telemóvel, endereço eletrónico;
 - Documentos comprovativos de experiência;**
 - Declaração de compromisso** (assinada e reconhecida em cartório) de que caso vier a ser selecionado, estará disponível para trabalhar em qualquer parte do Território Nacional (em **Anexo II**).
4. Podem os candidatos apresentar outros documentos que entenderem ser relevantes para a avaliação da sua candidatura designadamente:
- Comprovativo de formação complementar;
 - Histórico curricular, para efeito de verificação das cadeiras específicas;
5. **Os candidatos que não apresentarem os documentos referidos nas alíneas a) a g) do nº 3, do presente ponto, serão excluídos;**
6. Não são abrangidos pela exclusão referidas no numero anterior os candidatos que se encontram nas seguintes situações:
- Falta de apresentação de documentos cuja emissão depende de uma instituição, desde que a sua apresentação seja efetuada no prazo de 5 (cinco) dias seguidos após o termo do prazo de candidatura, devendo neste caso o

- b) candidato juntar no lugar do documento o recibo comprovativo do pedido de emissão do documento em causa;
 - c) Falta de apresentação de documentos comprovativos formação profissional relevantes para a função.
7. Na situação prevista na alínea a) do nº anterior , o candidato deve enviar a documentação em falta através do endereço eletrónico concursos.publicos@mf.gov.cv ou na receção da DNAP , caso for apresentada em formato papel.
8. **A DNAP não se responsabilizará pelas candidaturas que deixarem de ser concretizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que não sejam da responsabilidade da DNAP.**

VIII

Prazo da candidatura

O prazo de submissão de candidatura é de , no máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente regulamento de concursos no *site* <http://dnap.gov.cv> , página eletrónica da Direção Nacional Administração Pública, DNAP.

IX

Publicação dos resultados

1. Os resultados de cada etapa serão obrigatoriamente publicados no site da DNAP- <http://dnap.gov.cv>.
2. Serão publicadas as seguintes listas:
 - a) Candidaturas admitidas e não admitidas e respetivas justificações
 - b) Classificação dos resultados obtidos em cada método de seleção (Prova de conhecimentos, Avaliação Curricular e Entrevista),
3. Serão ainda publicadas as informações relativas a data, hora, local e orientações para a prova de conhecimentos, agendas das entrevistas e quaisquer outras informações pertinentes cuja necessidade surja no decorrer do procedimento.
4. **A consulta das listas e das informações publicitadas é da inteira**

responsabilidade do candidato.

X

Acesso à informação

1. Para os esclarecimentos relativos à publicação do regulamento, submissão das candidaturas e publicações das listas, o candidato deve contactar a DNAP através dos números de telefone 3337317/3337376 ou ainda através do endereço eletrónico concursos.publicos@mf.gov.cv.

Para as demais informações relacionadas com o concurso o candidato deve contactar 2611508 através do endereço eletrónico recrutamentomsss@ms.gov.cv.

XI

Reclamações

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.
 - a) As reclamações em formato digital devem ser dirigidas para o email do ponto focal do recrutamento que é recrutamentomsss@ms.gov.cv.
2. As reclamações deduzidas em formato papel devem ser dirigidas ao júri e entregues na DSGRH do Ministério da Saúde e da Segurança Social, no Palácio do governo, C.P. 47, Várzea, Cidade da Paria, Republica de Cabo Verde.
3. 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.

XII

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 Administração pública.

3. Os recursos deduzidos em formato papel devem ser entregues na receção da DNAP e encaminhadas imediatamente ao Diretor Nacional da Administração pública.
4. Os recursos formalizados por e-mail devem ser enviados através do endereço eletrónico do Diretor Nacional: 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

XIII

Cessação e cancelamento do concurso

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

XIV

Integração dos candidatos na Bolsa de Competências

Os candidatos aprovados na prova de conhecimento com nota igual ou superior a 14 (catorze) integram a Bolsa de Competências por um período de um ano a partir da data da publicação da lista final do método de seleção Prova de Conhecimento.

XV

Disposições finais

1. presente regulamento foi publicado no dia 30/12/2019.
2. O prazo de candidatura é do dia 30 de dezembro de 2019 até às 23h e 59min do dia 10 de janeiro de 2019.
3. O concurso é válido por um período de 1 (um) ano, a contar da data da publicação do resultado final.

Anexo

(a que faz referência ao ponto 2.2.6. do item IV deste regulamento)

Específicas

i. INTRODUÇÃO A RADIOLOGIA

Formação de Imagem, fatores de qualidade de imagem, fatores de controle.

Ética – conceito da ética profissional

ii. PROTEÇÃO RADIOLÓGICA

Princípios, aspetos, normas e tecnologias empregadas, meios de proteção.

Reconsiderações gerais de proteção radiológica para profissionais do setor.

iii. MAMOGRAFIA

Conceito, anatomia, posicionamento radiográfico, indicações, incidências, modalidades e procedimentos alternativos.

iv. RADIOLOGIA CONVENCIONAL

Conceito, anatomia radiográfica, Preparação, fatores técnicos, incidências, posicionamento e indicações clínicas.

v. RADIOLOGIA CONTRASTADOS

Conceito, indicações clínicas, preparação, anatomia radiográfica, tipos de exames, incidências, procedimentos, vias administração.

. CONTRASTE-Conceito, composição, tipos de contraste, efeitos colaterais, meios de contraste.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICOS

Princípios básicos de segurança e proteção radiológica 3º edição – Universidade Federal de Rio Grande do Sul- Set.2006.

Campos cláudia- Mamografia- Semiologia Léxico BI- RADS- Março 2012

Pisco João Martins, Imagiologia Básico texto e atlas, 2º edição, Lisboa- Porto Lidel junho 2009.

David. D. (n.d). Mammography.

BONTRAGER, Kenneth L, LAMPIGNANO John P. Tratado de Posicionamento Radiológica e Anatomia Associada. Tradução da 7º edição.

Felisberto Marcelo. Guia Prático de Radiologia. Posicionamento Básico.

Legislação do Setor e da Administração Pública

1. Orgânica do Ministério da Saúde e da Segurança Social – Decreto lei nº 19/2019 de 06 maio
2. Regime de férias faltas e licenças dos funcionários de Administração pública – Decreto lei nº3/2010 de 8 de março.

Conceitos

Objeto e âmbito de aplicação

Licenças sem vencimento

Férias

Faltas justificadas e injustificadas

3. Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) Decreto lei nº 9/ 2013 de 26 de fevereiro;

Princípios de gestão de recursos humanos;

Formas de vinculação à a função pública;

Reclassificação e reconversão profissional;

4. Regime de mobilidade dos funcionários da Administração Pública – Decreto lei nº54/2009 de 7 de dezembro;

Mobilidade geral

Mobilidade especial.

5. Regime jurídico da duração e horário de trabalho na Administração pública - Decreto Legislativo nº 2/2013 de 11 de novembro

Regime geral da duração do trabalho

Modalidade de horário de trabalho

Anexo II

(Declaração de compromisso)

Declaração

Eu, (estado civil) portador do B.I. n.º, emitido em, pelo Arquivo de Identificação, declaro sob compromisso de honra, que a ser selecionado para o cargo de **Assistente Técnico Nível VI**, estarei disponível para trabalhar em qualquer parte do Território Nacional

Data: ____ / ____ / ____

(Assinatura reconhecida)