

Saúde - Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP

Aviso nº 18731/ 2020, de 18 de novembro - Diário da República, 2ª Série, Nº 150

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho com vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado, na categoria de assistente técnico para o exercício de funções no Departamento de Genética Humana do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP.

1 - Para efeitos do disposto nos nºs 1 e 3 do artigo 30º e no artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o nº 1 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril (Portaria), torna-se público que, por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP, (INSA) Dr. Fernando de Almeida, de 20 de outubro de 2020, no âmbito das suas competências, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do INSA na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

2 - Foi dado cumprimento ao previsto no artigo 34º do Regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público (RVP), aprovado pela Lei nº 25/2017, de 30 de maio, tendo a entidade gestora do sistema de valorização profissional (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas - INA), expressamente declarado a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 - Local de Trabalho: Instalações do INSA, sitas na Avenida Padre Cruz, 1649-016 Lisboa.

4 - Identificação e caracterização do posto de trabalho: as funções a desempenhar enquadram-se no âmbito das competências inerentes ao Departamento de Genética Humana, conforme previsto no artigo 8º do Anexo à Portaria nº 162/2012, de 22 de maio, nomeadamente:

o Dar entrada a amostras no programa informático do Departamento

o Dar entrada a amostras em base de dados específicas e/ou organizar séries de amostras

o Apoio às Unidades Laboratoriais

o Apoio ao secretariado (imediato/diário)

o Receção de produtos biológicos (imediato / diário)

o Receção de encomendas (imediato / diário)

o Atendimento e encaminhamento de utentes (imediato / diário)

o Expediente: (cerca de 2 vezes por dia 11:30 h e às 14:30 h)

o Arquivo geral: (relatórios das Unidades / documentos do secretariado/ faturas, requisições...)

o Pedido de consumo ao armazém central, (mensalmente – entre os dias 1 a 10 de cada mês)

o Apoio na biblioteca do centro (arrumação dos periódicos/livros, formação de novos elementos do DGH)

o Digitalizar termos de responsabilidade (semanalmente) e no fim do mês elaborar a lista para entregar na contabilidade

- o Enviar relatórios e pedir os termos quando em falta
- o Gestão de stocks

5 - Posicionamento remuneratório: No presente procedimento concursal não há lugar a negociação do posicionamento remuneratório, pelo que aos candidatos que se encontrem na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado não pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida. Aos candidatos que não se encontrem integrados na carreira de assistente técnico, a remuneração base proposta é de 693,13€, correspondente à 1ª posição, nível 5 da tabela remuneratória única.

6 - Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

- a) Ser detentor de vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido ou encontrar-se em situação de valorização profissional e possuir os requisitos enunciados no artigo 17º da LTFP;
- b) Nível habilitacional/área de formação: ser detentor do 12º ano ou equivalente, ou encontrar-se já provido na carreira de assistente técnico, a que corresponde o grau de complexidade funcional 2, de acordo com o previsto no artigo 86º da LTFP;
- c) Não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.1 - Outros requisitos:

- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador e de gestão de stocks.
- Disponibilidade para assegurar o horário de trabalho diário até às 18 horas.

7- Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 - Formalização de candidaturas:

A candidatura deverá ser apresentada através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica do INSA, em www.insa.min-saude.pt na funcionalidade “Institucional - instrumentos de gestão - recrutamento - procedimentos concursais”.

O candidato deve identificar, inequivocamente, no formulário de candidatura o posto de trabalho pretendido com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar.

8.1 - Só é admissível a apresentação de candidatura por via eletrónica.

8.2 - A validação da candidatura é feita por submissão do formulário eletrónico disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo curriculum vitae e demais documentos exigidos no procedimento, devendo o candidato guardar o comprovativo, requerendo o envio do mesmo aquando da submissão da mesma.

8.3 - A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Certificado de habilitação académica, ou de outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, designadamente no caso de grau académico obtido em país estrangeiro;
- c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, quando existam, e mencionadas no *Curriculum Vitae*;

- d) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual conste de maneira inequívoca: o vínculo de emprego público que detém e o exercício de funções inerentes ao posto de trabalho que ocupa, a antiguidade na categoria, carreira e função pública, avaliação de desempenho relativa ao último período de avaliação ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação de um ou mais anos, posicionamento remuneratório com indicação da data de início no mesmo;
- e) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda deverem ser apresentados por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

9 - Métodos de seleção:

No presente recrutamento serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios, referidos no artigo 36º da LTFP e um método facultativo:

- Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC), e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS);
- Apenas aos candidatos que reunirem as condições referidas no nº 2 do artigo 36º do mesmo diploma legal, ser-lhes-á aplicado, caso não tenham exercido a opção pelo afastamento dos métodos legalmente previstos, a Avaliação Curricular (AC), e como método facultativo ou complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9.1 - A valoração dos métodos anteriormente referidos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$$

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de conhecimentos

AC = Avaliação curricular

EPS = Entrevista profissional de seleção.

9.2 - A prova de conhecimentos será escrita, sem consulta, com a duração máxima de 60 minutos, e incidirá sobre os seguintes temas:

- a) Regulamento de Organização e Funcionamento do INSA;
- b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- c) Conhecimentos de cultura geral ao nível da habilitação exigida;
- d) Conhecimentos relativos à entrada de amostras;
- e) Conhecimentos relativos à gestão de armazém.

9.3 - Legislação (vigente à data de publicação do presente Aviso):

- a) Regulamento n.º 329/2013, de 28 de agosto, acessível no *site*:

<http://www.insa.pt/sites/INSA/Portugues/quemSomos/Paginas/Legislação.aspx>

- b) Portaria n.º 162/2012 de 22 de maio, acessível no *site*:

<http://www.insa.pt/sites/INSA/Portugues/quemSomos/Paginas/Legislação.aspx>

- c) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- d) Lei n.º 12/2005, de 26 de janeiro
- e) Manual SGICM (Glintt), disponível em www.insa.pt na funcionalidade “Quem somos – instrumentos de gestão – admissão de pessoal”.
- f) Decreto-Lei n.º 27/2012, de 08 de fevereiro, acessível no *site*:
<http://www.insa.pt/sites/INSA/Portugues/QuemSomos/Paginas/Legislacao.aspx>
- g) Declaração de Retificação n.º 18/2012, de 5 de maio, acessível
no *site*: <http://www.insa.pt/sites/INSA/Portugues/QuemSomos/Paginas/Legislacao.aspx>

10 - A publicitação dos resultados obtidos entre a aplicação dos métodos de seleção é efetuada através de lista intercalar, ordenada alfabeticamente, afixada no Setor de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica do Instituto.

11 - Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

12 - De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

13 - As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, são publicitados na página eletrónica do INSA, à data da publicitação do presente procedimento concursal.

14 - É garantido aos candidatos o acesso às atas e aos documentos, no prazo de três dias contadas da data de entrada, por escrito, do pedido.

15 - Serão excluídos 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 avaliação seguinte.

16 - Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

17 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP, é afixada em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do INSA, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, conforme previsto no artigo 28.º da Portaria.

18 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente Aviso é publicitado na Bolsa de Emprego, em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do INSA em www.insa.min-saude.pt, no prazo de dois dias úteis após a publicação do presente Aviso no Diário da República.

19 - Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, aplica-se o normativo constante na LTFP e na Portaria.

20 - Júri do concurso:

Presidente:

- Glória Isidro, TSS, coordenadora do DGH

Vogais Efetivos:

- Maria Isabel Simões, AT, DGH (substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos)

- Maria Manuela Ramalheite, AT, DGRH

Vogais Suplentes:

- Ana Carina Costa, AT, DGH

- Maria Céu Geraldes, TSS, DGH

INSA, IP, 18 de novembro de 2020

Paula Caires da Luz

Diretora de Gestão de Recursos Humanos