

Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto

Aviso integral

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto.

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e n.º 1 do artigo 33.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 artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, de 14 de dezembro de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente técnico, para o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, previstos e não ocupados, do mapa de pessoal do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e nos termos da alínea i) do artigo 15.º, do Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro, na redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 19/2021, de 15 de março, a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) foi consultada, na qualidade de entidade gestora do sistema de requalificação, a qual informou não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil que se adegue às características do posto de trabalho em causa.

1 — Caracterização geral dos postos de trabalho a ocupar: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos serviços, às quais corresponde o grau de complexidade 2, execução de trabalhos de rotina na área da sua especialidade.

2 — Local de trabalho: As funções serão exercidas nas instalações do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, sito na Travessa Larga n.º 2, 1169-019 Lisboa, sem prejuízo do exercício de funções noutras Instituições com as quais o Instituto tenha protocolo.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal comum regula-se pelas disposições contidas na LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, pelo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 04/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação, e pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a tabela remuneratória única, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 07 de dezembro.

4 — Posição remuneratória: A posição remuneratória será a detida no lugar de origem, para os candidatos que estejam integrados na carreira geral de assistente técnico, caso contrário, o ingresso na carreira faz-se pela 1.ª posição remuneratória prevista para a carreira na tabela remuneratória única.

5 — Âmbito do recrutamento: nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, só podem ser admitidos ao presente concurso os trabalhadores que tenham previamente constituída relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho por tempo indeterminado.

6 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

6.1 — Requisitos Gerais: os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) ter 18 anos de idade completos;
- c) não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6.2 — Requisitos Especiais:

- a) Possuir o 12.º ano de escolaridade, conforme determina a alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, na sua atual redação, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, salvo se já pertencerem à carreira de assistente técnico;
- b) Ser detentor de relação jurídica de emprego público previamente constituída por tempo indeterminado, ou, que se enquadrem nas situações previstas no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 118/2004, de 21 de maio e 320/2007, de 27 de setembro, e no n.º 8 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto.

7 — Impedimentos de admissão: Para efeitos do disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, 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 Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Formalização de candidaturas:

8.1 — Prazo: 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da publicação integral do procedimento na Bolsa de Emprego Público (BEP).

8.2 — Nos termos dos artigos 19.º e 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a formalização das candidaturas deve preferencialmente ser efetuada em suporte eletrónico, para o endereço de email: recursoshumanos@igpinto.min-saude.pt; através do preenchimento de formulário, disponível em: <http://www.igpinto.min-saude.pt>.

8.3 — As candidaturas podem ainda ser entregues pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Instituto, sendo que, no ato da receção da mesma, será emitido recibo comprovativo da data de entrada nos serviços, ou, remetidas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, com referência ao procedimento concursal (publicação em DR ou código de oferta BEP), para: Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, sito na Travessa Larga n.º 2, 1169-019 Lisboa, até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, contando para este efeito a data de registo, respeitando a dilação postal de três dias.

8.4 — No formulário de candidatura e consentimento de tratamento de dados, disponível na página eletrónica do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto: <http://www.igpinto.min-saude.pt>, deve constar, sob pena de a mesma não ser considerada, a identificação do procedimento concursal a que se candidata; assim como,

identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação civil, residência, e endereço eletrónico), habilitações académicas e profissionais.

8.5 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal.

8.6 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, devidamente datado, assinado e acompanhado de comprovativos dos factos neles alegados, designadamente a formação profissional;
- c) Documento comprovativo do vínculo de emprego público emitido pelo serviço de origem, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo à Administração Pública, a identificação da Carreira e da Categoria de que o candidato seja titular, a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, o tempo na carreira e na categoria, a posição remuneratória, bem como as avaliações de desempenho obtidas na categoria, com a respetiva menção quantitativa dos últimos 3 biénios;
- d) No caso dos candidatos com deficiência, declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;
- e) Declaração do candidato em como os factos constantes na sua candidatura são verdadeiros.

8.7 — Nos termos do disposto no n.º 4 do 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o Júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito e, bem assim, a indicação de elementos complementares dos respetivos currícula relacionados com os fatores e critérios de apreciação em função dos quais promoverá a classificação e ordenação daqueles, ou, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

8.8 — Em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou a negligência do candidato, devidamente comprovadas, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para a apresentação dos documentos.

8.9 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos e a apresentação de documento falso implicam a sua exclusão e determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

8.10 — Notificação da exclusão do procedimento concursal: os candidatos excluídos são notificados nos termos previstos no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para a realização da audiência prévia nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

8.11 — Notificação para a realização dos métodos de seleção: os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção por notificação nos termos previstos no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

9 — Métodos de Seleção: São métodos de seleção obrigatórios os previstos nas alíneas a) e b) do nos 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, e no artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro

9.1 — Os candidatos que cumulativamente, detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, estejam integrados na carreira/categoria assistente técnico, e que se encontrem, ou se tenham por último encontrado, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa:

a) Avaliação Curricular – alínea c) do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro;

b) Entrevista Profissional de Seleção – alínea a) do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

9.2 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou em situação de requalificação e que não estejam integrados na carreira/categoria assistente técnico;

a) Prova de Conhecimentos – alínea a) do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro;

b) Entrevista Profissional de Seleção – alínea a) do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

9.3 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

OF = 70% AC + 30% EPS

OF = 70% PC + 30% EPS

Em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

9.4 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

9.5 — A Avaliação Curricular dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada, das classificações alcançadas nos fatores considerados

9.6 — Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).

9.7 — A Prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de natureza teórica, de realização individual, terá a duração máxima de 90 minutos, com tolerância de 10 minutos, será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas, incidindo sobre as seguintes temáticas e grau de complexidade correspondente à categoria:

Área de Conhecimento Geral

Lei de Bases da Saúde (Lei n.º 95/2019 de 4 de setembro).

Lei Orgânica do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto (Decreto-Lei n.º 360/93 de 14 de outubro).

Regime Jurídico de Gestão Hospitalar (Lei n.º 27/2002 de 08 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro).

Regime Jurídico e os Estatutos aplicáveis às unidades de saúde do Serviço Nacional de Saúde (Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 44/2018, de 18/06 e Decreto-Lei n.º 75/2019, de 30/05).

Direitos e Deveres dos Utentes (Lei n.º 15/2014 de 21 de março, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 44/2017 de 20 de abril e na Portaria 153/2017, de 4 de maio).

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação).

Área de Recursos Humanos

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Área de Gestão de Doentes

Identificação dos Utentes (Despacho n.º 1774-A/2017 de 24 de fevereiro)

Área de Aprovisionamento

Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atualizada)

Área Financeira

Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro)

Regime da administração financeira do Estado (Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho);

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação: aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas;

DL n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação: estabelece os procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e à operacionalização da prestação de informação nela prevista;

9.8 — Durante a prova será permitida a consulta da legislação referida, desde que não anotada.

9.9 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), destina-se a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

9.10 — A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 30 minutos e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, em conformidade com o estipulado no n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

9.11 — Os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de três dias úteis, contados da data da entrada, por escrito, do pedido.

9.12 — Exclusão de candidatos: são excluídos, não sendo convocados para os métodos ou fases seguintes, os candidatos que:

a) Não compareçam a qualquer dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;

b) No decurso da aplicação de um método de seleção, apresentem a respetiva desistência;

c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou nas fases que eles comportem, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

10 — A notificação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como da exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação dos métodos de seleção, é efetuada, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, pela forma prevista no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11 — Publicitação dos resultados: a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, são afixadas em local visível e público das instalações do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

12 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

13 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Ricardo João Saraiva Brito, Chefe de Divisão do Serviço de Gestão de Doentes do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Florbela Jesus Brites, Chefe de Divisão dos Serviços Financeiros do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Dália Sofia Gonçalves Mota, Técnica Superior do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto;

Vogais suplentes:

1.º Vogal Suplente — Sandra Flora dos Santos Franco Figueiras, Técnica Superior do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto;

2.º Vogal Suplente — Pedro Manuel Domingues Costa, Técnico Superior do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto.

14 — Publicitação na Bolsa de Emprego Público

Nos termos do disposto nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto (www.igpinto.min-saude.pt).

15 — Política de Igualdade: Em cumprimento da alínea h) do artigo 90º da Constituição da República Portuguesa, a “Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação.”

16 — Licitude do tratamento de dados pessoais: Os dados enviados pelos candidatos para efeitos do presente procedimento concursal serão tratados de acordo com o princípio da licitude, no âmbito de uma relação pré-contratual. Nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas b), c) e e), do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, o tratamento de dados pessoais é limitado à finalidade para a qual os dados foram recolhidos, nomeadamente a validação e avaliação dos candidatos. Os dados pessoais enviados serão conservados pelo tempo exclusivamente necessário à conclusão do procedimento concursal, sendo destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a conclusão do procedimento concursal, exceto quando necessária para o cumprimento de obrigação legal.

17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso e para os efeitos do previsto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

Lisboa, 14 de dezembro de 2021, A Presidente do Conselho Diretivo – Erica Grilo Cardoso