

Aviso

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de **2 postos de trabalho**, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI) - carreira geral de técnico superior, destinado a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, para a **Divisão de Contratação Pública da Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras (DSUMC/DCP)**.

1. Fundamento e legislação aplicável - Nos termos do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que por meu despacho de 10 de fevereiro de 2020 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum de recrutamento, para o preenchimento de 2 postos de trabalho constante do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral para a Divisão de Contratação Pública da Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras (DSUMC/DCP) na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
2. Reserva de recrutamento e consulta prévia :
 - a. Inexistência de reserva de recrutamento no Serviço;
 - b. Não existe reserva de recrutamento previamente constituída na ECCRC – Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, nos termos previstos no artº 33º e seguintes da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril;
 - c. Foi dado cumprimento ao estipulado na Portaria nº 48/2014, de 26 de fevereiro, tendo o INA informado da inexistência de pessoal em situação de valorização profissional, com perfil compatível.
3. Local de trabalho - As funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar serão exercidas nas instalações da SGMAI sitas na Rua de S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa.
4. Caracterização do Posto de Trabalho:

Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções com grau de complexidade 3, a exercer na área de atividade da Divisão de Contratação Pública da Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras (artº 4º do despacho nº 887/2018, de 23/01), com elevado nível de responsabilidade e autonomia, nomeadamente nas seguintes funções:

 - Elaboração de procedimentos aquisitivos ao abrigo do CCP, nomeadamente elaboração de cadernos de encargos, programas de concursos, integração do júri, análise de propostas, elaboração de relatórios preliminar e final, contratos, lançamento e acompanhamento do procedimento nas plataformas eletrónicas de contratação pública e respetiva execução contratual;
 - Elaboração e pedidos de pareceres prévios e integração do processo aquisitivo com a respetiva despesa.
5. Posicionamento remuneratório – Determinado nos termos do artº 38º da LTFP, sendo considerada como posição de referência, a 5.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, correspondente ao nível 27 da Tabela Remuneratória Única, sem possibilidade de valorização remuneratória na carreira/categoria.

6. Modalidade de contrato: Em conformidade com o disposto no n.º 1 do art.º 30.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas o presente procedimento destina-se à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;
7. Carreira/Categoria: Técnica Superior
8. Requisitos de admissão - São requisitos de admissão, que os candidatos devem possuir até ao último dia do prazo de candidatura:
 - a) Requisitos gerais:
 - Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;
 - Possuir relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previamente estabelecida.
 - b) Requisitos especiais (nível habilitacional e área de formação académica) - Poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares de grau académico de licenciatura em Direito, Gestão, Economia e Administração Pública, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
 - c) Requisitos Preferenciais:
 - Sólidos conhecimentos do Código de Contratação Pública;
 - Experiência profissional comprovada na aplicação prática do CCP;
 - Experiência profissional comprovada na gestão de processos de aquisição em plataformas eletrónicas de contratação, e na publicação de anúncios em DR e no JOUE;
 - Experiência profissional comprovada da integração do processo aquisitivo com o processo de despesa (financeiro) subsequente.
9. Nos termos do disposto na alínea K) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal desta Secretaria-Geral idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
10. Formalização da Candidatura:

As Candidaturas devem ser formalizadas, no prazo de 10 dias uteis, mediante o preenchimento do formulário que se encontra disponível nas instalações da Secretaria-Geral, sita na Rua de S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa ou na respetiva página eletrónica em www.sg.mai.gov.pt, funcionalidade "Recursos Humanos/Procedimentos Concursais SGA" e remetidas por correio registado, com aviso de receção, endereçado à Secretaria-Geral para a morada acima referida, ou entregue pessoalmente na mesma morada, no período compreendido entre as 10:00 e as 16:30 horas.
11. Documentos a apresentar - Os candidatos deverão anexar ao formulário de candidatura os seguintes documentos:

- a) Currículo detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração e datas de realização);
 - b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
 - c) Documentos comprovativos das ações de formação profissional;
 - d) Declaração, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação de emprego público que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, e a posição remuneratória que detém;
 - e) Avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou, em caso de inexistência de avaliação, declaração emitida pelo serviço onde conste a justificação de não atribuição de avaliação, para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;
 - f) Declaração de conteúdo funcional, atualizada, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa;
12. É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções na SGMAI.
13. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
14. Métodos de seleção –
- a. Em conformidade com o disposto no artigo 36.º da LTFP, e artº 5º da Portaria, são aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:
 - Prova de Conhecimentos (PC)
 - Avaliação Curricular (AC)
 - b. De acordo com o disposto no artº 36º da LTFP e do artº 6º da Portaria, para além dos métodos de seleção obrigatórios, será ainda aplicado como método de seleção facultativo, o seguinte:
 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS)
 - c. Aos candidatos colocados em situação de requalificação que exerceram, por último, atividades idênticas às publicitadas e os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se encontrem a exercer atividades idênticas às publicitadas, exceto se esse método for afastado por escrito, pelo candidato, serão aplicados os seguintes métodos de seleção eliminatórios de per si:
 - Avaliação Curricular; e
 - Entrevista Profissional de Seleção

d. Aos candidatos colocados em situação de requalificação que exerceram, por último, atividades diferentes das publicitadas e os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se encontrem a exercer atividades diferentes às publicitadas, serão aplicados os seguintes métodos de seleção eliminatórios de per si:

- Prova de Conhecimento;
- e
- Entrevista Profissional de Seleção

15. A Prova de Conhecimentos (PC) — será escrita, sem consulta, com a duração de 60 minutos, incidindo sobre as seguintes temáticas e correspondente legislação:

- Código dos Contratos Públicos atualmente em vigor;
- Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho (Regulamenta a aquisição de bens e serviços), revogado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro à exceção dos artigos 16.º a 22.º e 29.º;
- Sistema Nacional de Compras Públicas: Lei n.º 117-A/2012, de 14 de junho (Criação da ESPAP); Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro (Criação do Sistema Nacional de Compras Públicas); Regulamento n.º 30/2009, de 30 de julho (Estabelece a disciplina aplicável ao SNCP);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Lei Orgânica do Governo
- Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho (Lei Orgânica da AI);
- Decreto Regulamentar n.º 29/2012 de 13 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho (Orgânica da Secretaria-Geral da AI);
- Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho (Estrutura Nuclear dos Serviços da Secretaria-Geral da AI);
- Despacho n.º 887/2018, de 23 de janeiro, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2018 (Unidades Orgânicas Flexíveis da Secretaria Geral da AI);
- Código do Procedimento Administrativo;

16. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. A valoração é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo considerada até às centésimas.

17. Na entrevista profissional de seleção, que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, são adotados os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

18. Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

19. São igualmente excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores na classificação final.

20. Na situação de igualdade de valoração será aplicado o disposto no artigo 27º da Portaria.
21. De acordo com o estipulado no nº 2 do artº 5º e o nº 2 do artº 6º da Portaria, são aplicadas as seguintes ponderações a cada um dos métodos de seleção:
- Prova de Conhecimentos: 70%
 - Avaliação Curricular: 70%
 - Entrevista Profissional de Seleção: 30%
22. Sistema de Classificação - A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula:
- $$CF = 0,70(PC+AC)+0,30 (EPS)$$
- em que:
- CF= Classificação final
PC= Prova de conhecimentos
AC= Avaliação curricular
EPS=Entrevista profissional de seleção
23. As atas contendo os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.
24. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na funcionalidade “Procedimentos Concursais SGMAI” na página eletrónica da SGMAI.
25. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da Secretaria-Geral da Administração Interna e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, nos termos do nº 5 do artº 28º da Portaria.
26. Composição do júri:
- Presidente:
Rosalina dos Anjos Afonso Rodrigues, Diretora de Serviços da Unidade Ministerial de Compras da SGMAI
- Vogais Efetivos:
Maria Sofia Vitorino Vicente Simão Rodrigues, Chefe de Divisão de Contratação Pública da SGMAI, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos;
Rui Alberto Pereira Maeiro, Técnico Superior da SGMAI.
- Vogais Suplentes:
Fátima dos Santos Tavares Justino, Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Logística da SGMAI
Sara Luísa Simões Gameiro de Sousa Figueiredo, Técnica Superior da SGMAI.

27. Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Secretário-Geral

Marcelo Mendonça de Carvalho