

REGULAMENTO DO CONCURSO

Recrutamento para Administração Pública

O presente anúncio de recrutamento é coordenado pela **Direcção Geral da Administração Pública (DGAP)**, de acordo com os normativos de Recrutamento Centralizado, art.º10º da Lei nº 77/VIII/2014, conjugado com o art.º 49º da Lei nº42/VII/2009, art.º 20º do Decreto-Lei nº 9/2013, Lei nº 148/IV/95, de 7 de Novembro com o objectivo de preencher 21 (Vinte e Uma) Vagas em Medicina Geral, Ministério de Saúde (MS).

Formação Académica	Categoria/Função	Nº de Vagas	Instituição
Licenciatura em Medicina	Médico Geral Nível IV	21	MS
Nº Total de Vagas		21	

I. Perfil

- Habilitações Literárias mínimas Licenciatura em Medicina;
- Conhecimentos de Informática;
- Dinamismo e motivação;
- Sentido de responsabilidade;
- Conhecimentos de Inglês e Francês;
- Bons conhecimentos de informática;
- Disponibilidade Imediata para trabalhar em qualquer parte do território nacional.
- Carteira Profissional

II. Documentos Exigidos

- Curriculum Vitae;
- Fotocópia BI/Passaporte;
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- Fotocópia do certificado de Equivalência;
- Carteira Profissional;

- Comprovativo de experiência e de formação complementar relevantes para o desempenho da função;
- Fotocópias de certificados de outros documentos relevantes de suporte à candidatura.

IV. Submissão e Prazo das Candidaturas

As candidaturas deverão ser submetidas preferencialmente através da Bolsa de qualificação e Emprego (BQE) no site: www.portondinosilha.cv.

A DGAP 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 factores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

Apenas serão aceites as candidaturas que tiverem dado entrada até o dia 1 de Maio de 2015.

Não serão aceites as Candidaturas:

- a) Apresentadas fora do prazo;
- b) Apresentadas sem todos os requisitos mínimos e documentos relevantes nomeadamente, certificado de Habilitações literárias, certificado de equivalência (caso a formação seja efectuada no exterior)

V. Métodos de Selecção

Para efeito de selecção de pessoal na Administração Pública são estabelecidos os seguintes métodos:

a) Triagem;

A Triagem consiste na pré-selecção dos candidatos em função do anúncio publicado. É o momento em que o responsável pelo recrutamento procura entre os currículos/candidaturas recebidos, aqueles que mais se aproximam do perfil desejado pelos sectores que solicitam o novo funcionário.

Os candidatos que não cumprem os requisitos mínimos solicitados serão **eliminados**.

- Avaliação Curricular (AC) – 60%

A Avaliação Curricular consiste na ponderação dos requisitos preferenciais exigidos para o cargo.

Factores de Ponderação	Ponderação 100%
Formação Académica	50%

Formação Complementar	20%
Experiência Profissional	30%

Obs. Apenas serão pontuadas as candidaturas que apresentarem comprovativos dos factores de ponderação em avaliação no quadro acima.

- Entrevista (E) -40 %

Entrevista consiste numa conversa estruturada com o objectivo de avaliar, de forma objectiva e sistemática, as qualificações, motivações, experiência profissional, aspectos comportamentais e competências do candidato, relevantes para o cargo a ocupar. Visa avaliar o potencial do candidato e a sua capacidade de inserir na instituição.

A Entrevista será efectuada por partes ou tranches por ordem decrescente de classificação do resultado da avaliação curricular.

Em caso de número de candidatos inferior ao número de vagas, pode ser dispensada uma das fases do concurso.

VI. Valoração dos Métodos de Selecção

Na valoração dos métodos de selecção, são adoptadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.

1. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
2. A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais corresponde, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

VIII. Aferição Documental

- Na fase da Aferição Documental, após a entrevista, a DGAP reserva-se no direito de solicitar e analisar os documentos exigidos, com carácter eliminatório.
- O candidato seleccionado terá 5 (cinco) dias úteis após a publicação dos resultados finais para apresentar os respectivos documentos.

Serão solicitados, para efeito de reconhecimento, os originais dos documentos para a formalização do vínculo, conforme o art.º 37º do Decreto-lei nº 39/VI/2004 de 2 de Fevereiro (Lei da Modernização Administrativa).

IX- Reclamações

As reclamações poderão ser efectuadas para o endereço electrónico concursos.publicos@gov2.gov.cv no prazo máximo de (3) três dias após a publicação dos resultados das listas a), b) e c) do ponto X e, 5 (cinco) dias após a publicação da lista referida na alínea d) do ponto X.

As respostas às reclamações deverão ser enviadas aos requerentes no prazo máximo de 15 (Quinze) dias após a data da entrada das reclamações.

X- Publicação dos Resultados

Os resultados de cada etapa serão publicados no *site* www.dgap.gov.cv.

Serão publicadas as seguintes etapas:

- a) Candidaturas recebidas;
- b) Candidaturas admitidas;
- c) Candidaturas Não admitidas e respectivas justificações;
- d) Resultados obtidos em cada método de selecção;
- e) Classificação dos candidatos;
- f) Resultado Final.

XI- 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, pode-se cancelar o concurso desde que não tenha sido ainda publicado o resultado final.

XII- Disposições Finais

Qualquer informação a respeito do processo selectivo poderá ser obtida pelos telefones

260 99 99 Ou 333 73 99 (PBX-DGAP), através do endereço electrónico concursos.publicos@gov2.gov.cv.

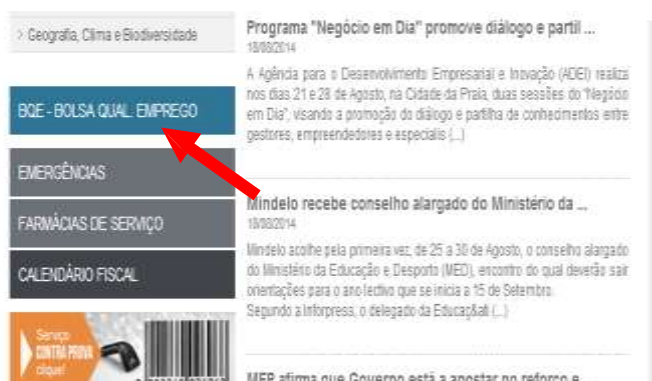
**DGAP,
Praia 21 de Maio 2015**

CANDIDATURA ATRAVÉS DA BOLSA DE QUALIFICAÇÃO E EMPREGO (BQE)

1º - Faça o Login,



2º - Escolha a opção “BQE – Bolsa Qual. Empleo” Escolha “BQE – Privado”



3º - Abra a barra “Informação Profissional”

4º - Preencha correctamente a Ficha de “Informação Profissional”, fazendo o *upload* dos seus anexos.

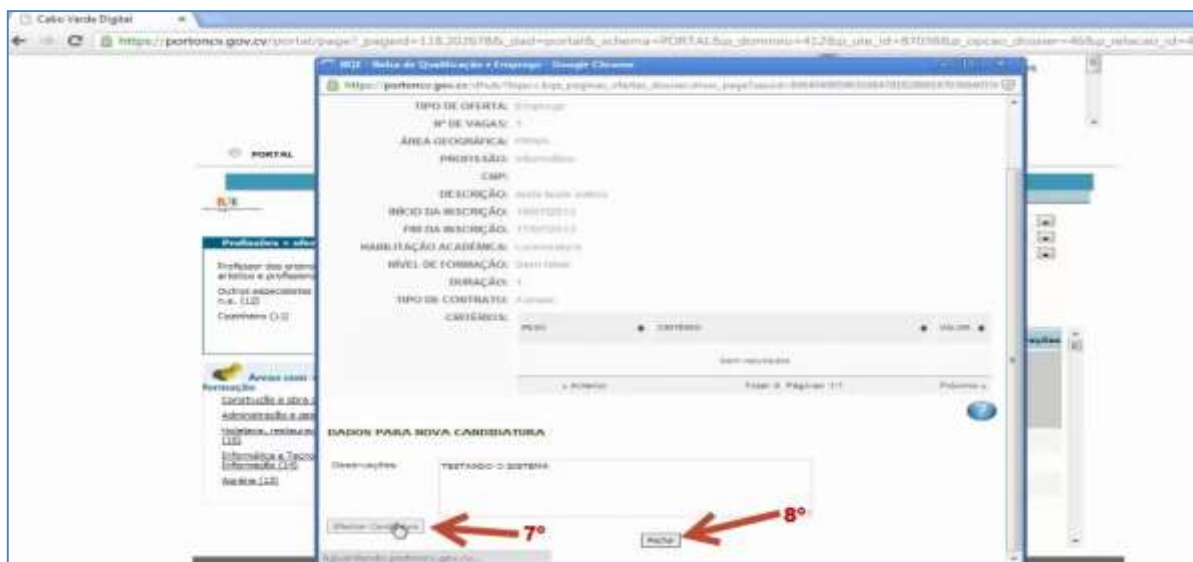
Atenção ao limite máximo do anexo!

Atenção aos campos obrigatórios!

Ao finalizar o preenchimento da ficha de Informação Profissional, não se esqueça de “Gravar” (no final da ficha).

7º - Prima “Efectuar Candidatura” para submeter a sua candidatura.

8º - Após submeter a candidatura, carregue em “Fechar”. Volte a barra principal e escolha “As minhas Candidaturas”, e certifique que a sua candidatura foi efectuada com sucesso.



Candidatura Efectuada!