

GUIÃO DE APOIO AO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA PARA DIRIGENTES



INEM

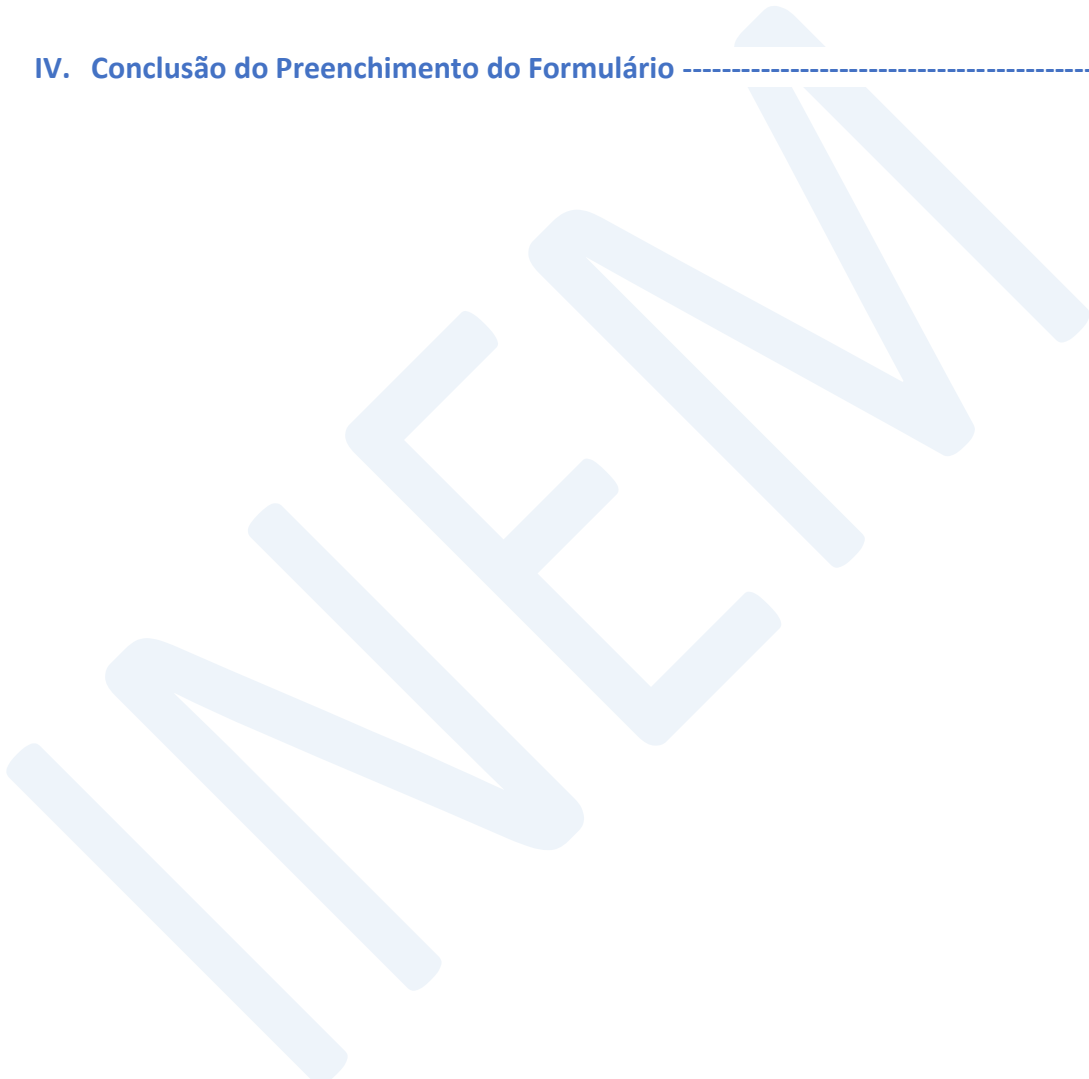
DGRH – Departamento de Gestão de Recursos Humanos

11/2022



Índice

I. Notas Iniciais -----	1
II. Recomendações Gerais -----	2
III. Formulário de Candidatura -----	3
IV. Conclusão do Preenchimento do Formulário -----	10



I. Notas Iniciais

As candidaturas ao procedimento concursal são apresentadas exclusivamente por via eletrónica, através do preenchimento direto do formulário de candidatura e submissão dos documentos solicitados.

Para efeitos de submissão da sua candidatura ao procedimento concursal deverá aceder à página eletrónica do INEM, I.P., em www.INEM.pt/separador > Recrutamento > **Procedimentos Concursais para cargos de dirigentes**.



The screenshot shows the INEM website interface. At the top, there are logos for SNS (Serviço Nacional de Saúde) and INEM, along with social media icons and a search bar. The main navigation menu includes 'INEM', 'INSTITUCIONAL', 'SERVIÇOS', and 'TRANSPARÊNCIA'. A dropdown menu is open under 'INSTITUCIONAL', listing options like 'Qualidade', 'Carteira de Serviços', 'Igualdade de Género, Cidadania e Não-discriminação', 'Recrutamento', 'Relações Internacionais', and 'Projetos'. Below the navigation, there is a banner image of people in white shirts with 'TÉCNICO DE EMERGÊNCIA' printed on them. A red 'COVID-19' button is visible on the right. The breadcrumb trail reads 'Início > Institucional > Recrutamento'. The main content area is titled 'Recrutamento' and features a sidebar with a list of links: 'Candidaturas Espontâneas (Estágios/Mobilidades)', 'Informações Gerais - Procedimento Concursal Comum', 'Procedimentos concursais a decorrer', 'Procedimentos concursais concluídos', and 'Procedimentos concursais para cargos dirigentes' (which is highlighted with a blue border). The main content area is titled 'Procedimentos concursais para cargos dirigentes' and contains the following text: 'As candidaturas são apresentadas exclusivamente por via eletrónica, através do preenchimento e submissão online do formulário de candidatura juntamente com o currículo elaborado numa minuta, que é obtida aqui (uso obrigatório), bem como os documentos solicitados.' and 'A minuta do CV possui toda a informação indispensável para a avaliação curricular de cada candidato. Não é aceite o envio de candidaturas através de e-mail.' Below this text are three expandable sections: 'Documentos a submeter na plataforma eletrónica', 'Procedimentos Concursais a decorrer para Cargos Dirigentes', and 'Contactos'. A blue arrow points from the 'aqui' link in the text to the 'Procedimentos Concursais a decorrer para Cargos Dirigentes' section.

O candidato deve obter “aqui” a minuta do **Currículo** ou no local do procedimento concursal a que se candidata, elaborado de acordo com toda a informação indispensável para a avaliação curricular, (uso obrigatório). Deve transferir a minuta do **Currículo**, preencher e guardar em PDF para posteriormente submeter. Os Documentos relativos à formação referidos no Currículo devem ser comprovadas sob pena de não serem considerados em sede de avaliação curricular.

O candidato deve selecionar o procedimento que pretende concorrer e através do “**Formulário de candidatura**” disponível no portal, clicar em **Submissão/Consulta online**, na opção “**Submeter**”, para aceder ao formulário de candidatura e efetuar o respetivo preenchimento.

O candidato, após submissão, passa a ter acesso à candidatura submetida e à informação decorrente do procedimento a que se candidatou ao clicar em **Submissão/Consulta online**, na opção “**Consultar Candidatura**”.

Submeter >

Consultar candidatura(s)

A partir do momento em que termina o período de candidatura o candidato apenas terá acesso à opção “**Consultar Candidatura(s)**”

II. Recomendações Gerais

1. Antes de iniciar o preenchimento do formulário de candidatura deve ler cuidadosamente o Aviso/OE e previamente digitalizar os documentos que vai submeter, num dos seguintes formatos: pdf, jpg ou zip e com um tamanho máximo de 5 MB:
 - **Curriculum vitae (CV)**; elaborado numa minuta disponível no portal, de preenchimento obrigatório e deve ser assinado e submetido em PDF. **A minuta do CV possui toda a informação indispensável para a avaliação curricular de cada candidato**
 - **Certificado de habilitações**;
 - **Comprovativos diplomas/certificados de formação específica para dirigentes na administração Pública**, referidos no Currículo, nomeadamente, CADAP, CAGEP, FORGEP, CEFADAL, GEPAL ou PROGAL, que tenha concluído com sucesso, deverá comprová-los sob pena de não serem consideradas em sede de avaliação curricular. devem ser digitalizados num único documento em formato pdf ou zip). Caso aplicável.
 - **Comprovativos diplomas/certificados de ações de formação profissional**, nomeadamente ações de formação/seminários/conferências/pós-graduação que frequentou, deverá comprová-los sob pena de não serem consideradas em sede de avaliação curricular. (devem ser digitalizados num único documento em formato pdf ou zip) (num único documento)
 - **Declaração: Caso o candidato seja oriundo de outro organismo que não o INEM, I.P.** declaração emitida e autenticada pelo serviço em que se encontra a exercer funções. Comprovativa do vínculo à Administração Pública, com menção do serviço a que pertence, da natureza do vínculo, da carreira e categoria detida e do cargo desempenhado (quando aplicável), com contagem de tempo de serviço na categoria, carreira e função pública-
 - **Outros documentos que considere relevantes para apreciação do seu mérito.**
 - **Declaração de incapacidade**, sob compromisso de honra, nos termos do art. 6º do DL 29/2001, de fevereiro. (caso aplicável)
2. Deverá ser tida especial **atenção**, garantindo que **todos os documentos de entrega obrigatória** são submetidos em condições legíveis.
3. Para efeitos de realização de candidatura deve aceder ao formulário através dos browsers, Google Chrome Microsoft Edge ou Mozilla Firefox.
4. Os campos identificados com um “*” são de preenchimento obrigatório.
5. Ao submeter a candidatura irá receber um email a confirmar que o registo foi efetuado com sucesso e com atribuição de uma referência que constitui a identificação da candidatura.
6. Esta referência vai estar disponível na área de “Consultar candidatura(s)” que poderá ser necessária em fases subsequentes do procedimento concursal.
7. A informação aqui constante não dispensa a leitura da legislação aplicável ao procedimento concursal.

III. Formulário de Candidatura

O formulário de candidatura está organizado, em geral, pelos seguintes **Grupos base**.

Grupo 1 - Dados Pessoais

Grupo 2 - Nível Habilitacional

Grupo 3 - Situação jurídico/Funcional do trabalhador

Grupo 4 - Experiência Profissional e Funções Exercidas

Grupo 5 - Requisitos legais de Admissão

Grupo 6 - Formação Específica para Dirigentes na Administração Pública

Grupo 7 - Necessidades Especiais

Grupo 8 - Declaração do(a) candidato(a)

Grupo 9 - Documentos a submeter

Em função das características de cada procedimento poderão ser criados outros Grupos no Formulário de candidatura.

Grupo 1 - Dados Pessoais

1. Dados Pessoais

Nome Completo*

Morada*

Localidade Código Postal* Nacionalidade

Data de Nascimento Sexo*
 Masculino
 Feminino

N.º de Identificação Fiscal*

Telemóvel* Endereço Eletrónico*

Declaro que dou consentimento ao INEM para que as notificações no âmbito do procedimento concursal possam ser efetuadas por correio eletrónico, conforme disposto no artigo 63.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 janeiro

Sim

O candidato deverá preencher os campos referentes aos seus dados pessoais, assegurando que os mesmos estão corretos. **Nota Importante:** Neste grupo, realça-se a importância do registo correto dos dados, nomeadamente o **endereço eletrónico**, já que toda a comunicação no âmbito do presente procedimento será efetuada exclusivamente por esta via. Caso exista necessidade de alteração no preenchimento do formulário, pode, durante o período de candidatura aceder à opção: “**Consultar candidatura(s)**” e retificar os dados.

Grupo 2 – Nível Habilitacional

2. Nível Habilitacional

2.1 Assinale a opção adequada: *

Habilitação superior à exigida

Habilitação legalmente exigida para o ingresso na carreira

Se detém licenciatura e mestrado/doutoramento nas áreas relevantes, assinalar apenas a habilitação mais elevada

Designação da licenciatura

Designação do mestrado/doutoramento

O candidato deverá selecionar a opção correspondente ao seu nível habilitacional e identificar o respetivo curso ou área de formação

Grupo 3 – Situação jurídico/Funcional do trabalhador

O candidato deve assinalar uma das opções e, consoante a opção assinalada, ficam disponíveis outras caixas para o seu preenchimento. Exe

3. Situação Jurídico/Funcional do Trabalhador

Titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado *

- Sim. CTFP por tempo indeterminado no INEM.
- Sim. CTFP por tempo indeterminado oriundo de outro organismo.
- Em comissão de serviço por tempo indeterminado (Cargos não inseridos em carreiras, designadamente cargos de dirigentes)
- Outro

Grupo 4 - Experiência Profissional e Funções Exercidas

O candidato ao assinalar uma das opções.

4. Experiência Profissional e Funções Exercidas

É titular de cargo dirigente e encontra-se a executar as atribuições, competência ou atividades, caracterizadoras do cargo a ocupar: *

- Sim
- Não

Grupo 5 – Requisitos legais de admissão

5. Requisitos legais de admissão

Requisitos *

- Ser titular do grau académico de licenciatura ou superior nas áreas de (
- Deter seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura

Declaro que reúno os requisitos para a constituição do vínculo de emprego público, nos termos do artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

- Sim
- Não

O candidato ao assinalar a opção “Sim”, estará a declarar que reúne os Requisitos para a constituição do vínculo de emprego público, que são os seguintes, cfr. art. 17º da LTFP.

Artigo 17.º

Requisitos relativos ao trabalhador

1 - Além de outros requisitos especiais que a lei preveja, a constituição do vínculo de emprego público depende da reunião, pelo trabalhador, dos seguintes requisitos:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

2 - A nacionalidade portuguesa para o desempenho de funções públicas só pode ser exigida nas situações previstas no n.º 2 do artigo 15.º da Constituição.

Grupo 6 - Formação Específica para Dirigentes na Administração Pública

6. Formação Específica para Dirigentes na Administração Pública CADAP, CAGEP, FORGEP, CEFADAL, GEPAL ou PROGAL

Formação específica

- CADAP (Curso de Alta Direção em Administração Pública)
- CAGEP (Curso Avançado em Gestão Pública)
- FORGEP (Programa de Formação em Gestão Pública)
- CEFADAL (Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local)
- GEPAL (Curso de Gestão Pública na Administração Local)
- PROGAL (Programa de Gestão Avançada na administração Local)

Grupo 8 - Necessidades Especiais

Se assinala “Sim” ficam disponíveis as seguintes caixas.

7. Necessidades Especiais

Candidato com deficiência deve declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, (art. 2º do DL n.º 29/2001, de 3 fevereiro)

Sim

Grau de incapacidade (%)

Indique se necessita de meios / condições especiais (e quais) para a realização dos métodos de seleção

Se assinala “Sim” o candidato deve identificar o respetivo grau de incapacidade (%), se necessita de condições especiais e deve submeter declaração - atestado de incapacidade, no [Grupo 9 - Documentos a submeter](#).

Grupo 8 - Declaração do(a) candidato(a) de acordo com a alínea g) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro

8. Declaração do(a) candidato(a) de acordo com a alínea g) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro

Declaro que são verdadeiras as informações prestadas. *

Sim

Localidade *

Data atual *

dd/mm/aaaa

Grupo 9 - Documentos a submeter

9. Documentos a submeter

Só é possível anexar um ficheiro por campo. Se tiver vários documentos a anexar num campo / tema, deve reuni-los num só ficheiro ou compactar num ficheiro .zip.

Curriculum Vitae (CV) *

tamanho max. do ficheiro: 5 mb

Elaborado no modelo de currículo de uso obrigatório, disponível no site do INEM. (formato pdf ou zip)

Certificado de habilitações *

tamanho max. do ficheiro: 5 mb

(formato pdf ou zip)

Comprovativos de Formação Específica para Dirigentes na Administração Pública CADAP, CAGEP, FORGEP, CEFADAL, GEPAL ou PROGAL

tamanho max. do ficheiro: 5 mb

Documentos relativos à formação referidos no Currículo, concluídos com sucesso, sob pena de não serem consideradas em sede de avaliação curricular. (Diplomas/Certificados digitalizados num único documento em formato pdf ou zip)

Comprovativos ações de formação/seminários/conferências/pós-graduação

tamanho max. do ficheiro: 5 mb

Documentos relativos à formação referidos no Currículo sob pena de não serem consideradas em sede de avaliação curricular. (Diplomas/Certificados digitalizados num único documento em formato pdf ou zip)

Outros documentos que considere relevantes para apreciação do seu mérito

tamanho max. do ficheiro: 5 mb

(formato pdf ou zip)

Declaração de Incapacidade

tamanho max. do ficheiro: 5 mb

Declaração/Despacho de nomeação em comissão de serviço

(formato pdf ou zip)

IV. Conclusão do Preenchimento do Formulário

Ao concluir o preenchimento do formulário, no separador do procedimento concursal ao qual se pretende candidatar, para entregar a sua candidatura deve pressionar no botão “**Submeter**”.

1. O preenchimento do formulário de candidatura permite a sua interrupção e retomá-lo num momento posterior, bastando para o efeito pressionar no botão “**Continuar mais tarde**”, no final do formulário de candidatura.

Termos de Aceitação

A submissão deste formulário implica os consentimentos infra e a aceitação dos nossos termos e condições no que diz respeito a dados pessoais. Os dados recolhidos serão objeto de tratamento interno, não sendo cedidos para terceiros para além das obrigações legais. Os dados serão armazenados de forma segura durante 10 anos após finalização de tratamento. Caso deseje entrar em contato deve enviar email, com a Indicação da Referência/Código do concurso a que se candidata, para: recrutamento@inem.pt.

Aceito que o sistema me envie e-mails de resposta à presente submissão.



Continuar mais tarde

Enviar

2. No caso de pressionar no botão “**Guardar**”, vai rececionar na sua caixa de correio eletrónico o seguinte texto*:

Foi guardada a informação registada.

Pode utilizar a referência “_20221/2022” para identificar esta submissão.

Para continuar o preenchimento e submeter a informação, deve aceder novamente e escolher a opção “Continuar a preencher” utilizando o presente endereço de email.

**(referência é de acordo com o procedimento concursal):*

3. Neste caso, ao aceder novamente ao formulário e pressionar no botão “**Continuar a preencher**” é apresentado um écran onde solicita o seu e-mail e de seguida vai rececionar na sua caixa de correio eletrónico um **código secreto*** (ver abaixo) devendo-o colocar na caixa que o vai permitir voltar ao preenchimento.

Indique o email que utilizou para submeter / guardar o formulário.

* O seu email

maria.peres@inem.pt

Verifique o seu email e insira o respetivo código secreto.

* Código

Consultar

*Na sua caixa de correio eletrónico o **código secreto** é lhe enviado com o seguinte texto

Para continuar a preencher o seu registo, pode ser utilizado o código secreto: 648080

Lembramos que a informação só será recebida pelos nossos serviços após ser submetida com a opção “Enviar”.

4. No final do preenchimento do formulário de candidatura e se todos os campos obrigatórios estiverem corretamente preenchidos deve pressionar no botão, “**Enviar**”, onde é apresentada a seguinte mensagem:

O seu formulário de candidatura foi submetido com sucesso.
A sua candidatura tem a seguinte referência | []_20221/2022

5. O candidato vai receber na sua caixa de correio a confirmação da submissão da candidatura com um número de processo da respetiva candidatura que acabou de formalizar e que serve de comprovativo. **Este número de processo/ referência** vai estar disponível na área de **Submissão/Consulta online** na opção “**Consultar Candidatura(s)**” para utilização, caso seja solicitado, em fases subsequentes do recrutamento.
6. A submissão de candidaturas cessa às 17h00 do último dia do prazo estabelecido para entrega da candidatura, conforme definido na oferta publicitada na BEP.
7. O candidato pode aceder novamente à sua candidatura através do “**Formulário de candidatura**” disponível no portal e clicar em **Submissão/Consulta online** onde terá acesso a duas opções:

Submeter > Consultar candidatura(s)

No caso em concreto vai clicar em “**Consultar Candidatura(s)**” e vai ser apresentada a seguinte caixa

Indique o email que utilizou para submeter / guardar o formulário.

* O seu email



Obter código secreto

Após colocar o seu e-mail irá receber um código secreto na sua caixa eletrónica para colocar na caixa.

Para aceder a sua área de candidato deve usar o código secreto :17284

Indique o email que utilizou para submeter / guardar o formulário.

* O seu email

maria.peres@inem.pt

Verifique o seu email e insira o respetivo código secreto.

* Código

187284

Consultar

Seguidamente entra na sua **área de candidatura**:

Novas mensagens

Candidatura DGRH_20221/2022

O seu número de processo para o DGRH é DGRH_20221/2022

14-02-2022 15:23:13

...

Nova submissão DGRH com o número de processo é DGRH_20221/2022

14-02-2022 15:23:13

...

Candidatura DGRH_20222/2022

Departamento de Gestão Recursos Humanos - Serviços Centrais - 2 Técnicos Superiores - Submissão guardada

14-02-2022 15:29:51

...

Candidaturas Submetidas

Referência: DGRH_20221/2022

Data de Submissão: 14-02-2022 15:23:12

AÇÕES

Visualizar candidatura >

Consultar mensagens >

Descarregar PDF da submissão >

Reabrir candidatura >

Candidaturas guardadas

Estas candidaturas ainda não foram submetidas e não serão por isso consideradas como admitidas a concurso.

Referência: DGRH_20222/2022

Guardado em: 14-02-2022 15:29:51

AÇÕES

Consultar mensagens >

Continuar a preencher >

< voltar

- O candidato passa a ter acesso à candidatura submetida e à informação decorrente do procedimento a que se candidatou conforme disponível no écran acima. Enquanto estiver a decorrer o período de candidatura o candidato pode “**Reabrir candidatura**” e alterar os campos preenchidos.
- Para qualquer esclarecimento adicional, não hesite em contactar o endereço de correio eletrónico recrutamento.dgrh@inem.pt, com a Indicação código da BEP do concurso a que se candidata, referência de candidatura e nome completo, **dentro do prazo de candidatura**.

Nota: Este endereço eletrónico destina-se exclusivamente para questões e esclarecimentos no âmbito dos procedimentos concursais a decorrer no INEM, I.P. Para outros assuntos deve ser utilizado o email geral: dgrh@inem.pt.