

7 — O apoio administrativo e logístico necessário ao funcionamento do grupo de trabalho é assegurado pela Secretaria Geral do Ministério da Saúde.

8 — O Grupo de Trabalho deverá apresentar um relatório final que cumpra os objetivos mencionados nos números 1 e 2, no prazo de 90 dias após a entrada em vigor do presente despacho.

9 — O presente despacho entra em vigor a partir da data da sua publicação.

8 de agosto de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto e da Economia, *Leonardo Bandeira de Melo Mathias*. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, *Fernando Serra Leal da Costa*.
208074334

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Aviso n.º 10140/2014

Torna-se público que, a DGRM pretende recrutar um técnico superior, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, para o exercício de funções na Divisão de Contratação e Património, em regime de mobilidade interna, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com os requisitos a seguir discriminados.

I — Requisitos de admissão:

- Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
- Ser detentor/a da carreira/categoria de Técnico Superior.

II — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Um posto de trabalho a preencher correspondente ao exercício das funções da carreira de Técnico Superior, na modalidade de mobilidade interna. O profissional será responsável pela análise de processos de despesa, na componente de coordenação e gestão de procedimentos de formação de contratos de locação ou aquisição de bens móveis, de aquisição de serviços e de empreitadas de obras públicas, incluindo, designadamente, a análise da conformidade legal das propostas de procedimentos, submissão de pedidos de parecer e de autorização prévios à decisão de contratar, bem como dos elementos referentes à formação dos contratos, participação como membro de júris de procedimentos, comunicações e reportes obrigatórios na fase de execução dos contratos, instrução de processos para efeitos de fiscalização prévia e concomitante do Tribunal de Contas, assim como o acompanhamento da execução dos contratos.

III — Perfil pretendido:

O/a candidato/a deverá possuir:

Formação de nível superior;
Experiência relevante na área da contratação pública;
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, sobretudo, domínio de plataformas eletrónicas de contratação;
Capacidade de comunicação e facilidade de relacionamento interpessoal;
Grande capacidade de trabalho, organização e planeamento;
Personalidade proativa, espírito de iniciativa e de equipa.

IV — Local de trabalho:

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, sítio na Avenida Brasília, 1449-030 Lisboa.

V — Prazo e forma de apresentação de candidaturas:

Os interessados/as deverão, no prazo de 15 dias úteis contados da data de publicação do presente Aviso, enviar requerimento com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, da carreira/categoria, da posição e nível remuneratórios, e o respetivo montante remuneratório, acompanhado de *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado, mencionando como referência/assunto “Recrutamento por mobilidade interna”, dirigido a:

Subdiretor geral, Carlos Miguel Alves de Mendonça Arrais, Avenida Brasília, 1449-030 Lisboa

VI — Remuneração:

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2014, a remuneração é efetuada pela posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional de origem em que o trabalhador se encontra.

VII — Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma eventual entrevista profissional de seleção.

A referida análise curricular tem caráter eliminatório, apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da referida entrevista profissional de seleção.

2 de setembro de 2014. — O Subdiretor-Geral, *Carlos Miguel Alves de Mendonça Arrais*.

208069126

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1749/2014

Por deliberação do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 22 de abril de 2014, cessaram o regime de horário acrescido, nos termos do ponto 5 do artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, os enfermeiros abaixo mencionados, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Loures-Odivelas, com efeitos reportados a 29 de julho de 2014.

Helena Isabel Mota;
Isabel Cristina Fernandes Gonçalves Carvalho;
Isalinda Luz Marques Antunes;
José João Claudio Valente;
Maria de Fátima Afonso Miranda.

28 de julho de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

208064777

Direção-Geral da Saúde

Aviso n.º 10141/2014

A Direção-Geral da Saúde pretende proceder ao preenchimento de dois (2) postos de trabalho na carreira de assistente técnico, por recurso à mobilidade de trabalhadores, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções de Secretariado à Direção e à Direção de Serviços de Coordenação das Relações Internacionais, nos seguintes termos:

1 — Caracterização da oferta:

1.1 — Tipo de oferta: mobilidade interna na categoria;

1.2 — Carreira e categoria: assistente técnico (área de Secretariado do Direção);

1.3 — Número de postos: dois (2);

1.4 — Remuneração: corresponde à posição e ao nível remuneratórios detidos no lugar de origem, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública central do Estado.

2 — Caracterização do posto de trabalho: desenvolvimento de atividades inerentes ao apoio administrativo de cargos dirigentes, designadamente, tratamento e referenciação de correspondência, gestão de processos, preparação para despacho e encaminhamento, gestão da agenda e racionalização do tempo, preparação de reuniões e elaboração de atas e de ofícios, organização de arquivo, atendimento telefónico e presencial, organização de eventos.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Relação jurídica: os candidatos devem ser detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira de assistente técnico (área de apoio administrativo);

3.2 — Experiência comprovada na área de apoio administrativo ou secretariado à Direção;

3.3 — Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador;

3.4 — Conhecimentos de inglês;

3.5 — Aptidão para trabalhar em equipa e relacionamento interpessoal e capacidade de comunicação verbal;

3.6 — Responsabilidade e compromisso com o serviço.

4 — Local de trabalho: Direção-Geral da Saúde, Alameda D. Afonso Henriques, 45, 1049-005 Lisboa.