

Despacho (extracto) n.º 18227/2010

Ao abrigo do disposto no n.ºs 4 e 5 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de Abril, designo em comissão de serviço, Delegado de Saúde, o assistente da carreira médica de saúde pública, Dr. António Maria Castro Gomes, sob proposta do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., ouvido o Director Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde — ACES Alto Trás-os-Montes II — Alto Tâmega e Barroso.

A presente nomeação produz efeitos a 1 de Agosto de 2010.

Lisboa, 15 de Novembro de 2010. — O Director-Geral, *Francisco George*.

204018478

Hospitais Cívicos de Lisboa**Maternidade do Dr. Alfredo da Costa****Aviso n.º 25603/2010****Procedimento concursal comum para 1 lugar de assistente de medicina interna, da carreira especial médica, área de exercício hospitalar**

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de Agosto, e do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração da Maternidade Dr. Alfredo da Costa, 29 de Junho de 2010 se encontra aberto, pelo prazo de 20 dias úteis contados a partir da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso institucional interno geral para o provimento de um lugar de assistente de Medicina Interna da carreira especial médica, área de exercício hospitalar, para o Mapa de Pessoal desta Maternidade.

2 — Prazo de validade: — o concurso é válido para a vaga posta a concurso caducando com o preenchimento da mesma.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Requisitos gerais:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter cumprido os deveres militares ou serviço cívico, quando obrigatório;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

3.2 — Requisitos especiais:

a) Possuir o grau de especialista da área profissional a que respeita o concurso ou a sua equiparação, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de Agosto;

b) Possuir experiência na área de saúde materno-fetal e intensivismo.

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos;

d) Estar vinculado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4 — Local de Trabalho: Maternidade Dr. Alfredo da Costa, Rua Viriato, 1069-089 Lisboa, ou em outras instituições com as quais esta Maternidade tenha, ou venha a ter, acordos ou protocolos de colaboração.

5 — Legislação aplicável — o presente procedimento rege-se pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de Agosto, pelas disposições aplicáveis da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, acordo colectivo de trabalho n.º 2/2009, publicado no *Diário da República* n.º 198, 2.ª série, de 13 de Outubro de 2009, bem como pelas disposições do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro — Tabela remuneratória única.

6 — Apresentação das candidaturas:

6.1 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Conselho de Administração da Maternidade Dr. Alfredo da Costa, Rua Viriato, 1069-089 Lisboa, e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos desta Maternidade durante as horas normais de expediente, das 09,00 às 13,00 horas e das 14,00 às 16,00 horas, até ao último dia do prazo fixado neste aviso, podendo ser enviado pelo correio, sob registo com aviso de recepção, o qual se

considera apresentado dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 deste aviso.

6.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, estado civil, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, se for caso disso, número fiscal, morada e telefone);

b) Categoria profissional e estabelecimento ou serviço de saúde a que o candidato se encontra vinculado;

c) Referência ao número, data e série do *Diário da República* onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;

d) Identificação dos documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua caracterização sumária;

e) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

7 — Regime de Trabalho — o constante do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de Agosto e cláusulas 33.ª e 34.ª do ACT n.º 2/2009 e demais disposições legais vigentes.

8 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados de:

a) Documento comprovativo da posse do grau de especialista na área profissional a que respeita o concurso ou da equiparação a esse grau;

b) Declaração devidamente actualizada e autenticada, do serviço onde exerce funções, da qual constem a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;

c) Documento comprovativo de que o candidato se encontra inscrito na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae*, devidamente assinados, donde constem os documentos comprovativos, ou fotocópias dos mesmos, de frequência de acções de formação e de aperfeiçoamento profissional, com a respectiva duração, se for caso disso.

8.1 — O documento referido na alínea c) do n.º 8 pode ser substituído por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a esse requisito.

9 — A não apresentação no prazo de candidatura dos documentos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 8 implica a exclusão da lista de candidatos.

9.1 — Os exemplares do *curriculum vitae* podem ser apresentados até 10 dias úteis após o termo do prazo de candidatura, implicando a sua não apresentação dentro daquele prazo, a não admissão ao concurso.

10 — As falsas declarações apresentadas pelos candidatos nos requerimentos ou nos currícula são puníveis nos termos da lei penal e constituem infracção disciplinar.

11 — Método de selecção — o método de selecção utilizado no concurso será o de avaliação curricular, conforme o disposto na secção VI da Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro.

11.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta de reunião de júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

12 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão publicadas no *Diário da República* 2.ª série, e afixadas nesta Instituição nos locais mencionados no ponto 13 do presente aviso, sendo os candidatos notificados na mesma data, através de ofício registado com aviso de recepção, acompanhado de cópia das referidas listas.

13 — O presente aviso é publicitado na *intranet* da MAC e afixado no *placard* existente no corredor de acesso ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos desta Maternidade, bem como na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) até ao segundo dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República* e, no prazo máximo de dois dias úteis contados da mesma data, em dois jornais de expansão nacional.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de elementos comprovativos das declarações.

15 — Igualdade entre homens e mulheres — em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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 forma de discriminação.

16 — A constituição do júri é a seguinte:

Presidente — Dr.ª Maria Augusta Paiva Borges — Assistente Graduada de Medicina Interna da carreira especial médica do Mapa de Pessoal da Maternidade Dr. Alfredo da Costa

1.º Vogal Efectivo — Dr.ª Maria Isabel Barros Ramos — Assistente de Medicina Interna da carreira especial médica do Mapa de Pessoal da Maternidade Dr. Alfredo da Costa

2.º Vogal Efectivo — Dr.ª Isabel Maria Sousa Osório Araújo — Assistente Graduada de Medicina Interna da carreira especial médica do Mapa de Pessoal do Instituto Oftalmológico Dr. Gama Pinto

1.º Vogal Suplente — Dr.ª Maria Luísa Pacifico Rebocho — Assistente Graduada de Medicina Interna da carreira especial médica do Mapa de Pessoal do Hospital do Espírito Santo, E. P. E.

2.º Vogal Suplente — Dr.ª Maria das Dores de Fonseca Marques dos Santos — Assistente Graduada de Medicina Interna da carreira especial médica do Mapa de Pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Norte

16.1 — O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

Maternidade Dr. Alfredo da Costa, 26 de Novembro de 2010. — O Presidente do Conselho de Administração, Prof. Doutor *Jorge Branco*.
204012848

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria-Geral

Aviso n.º 25604/2010

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 6.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, por despacho de 25 de Novembro de 2010 do Secretário-Geral, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Gabinete de Avaliação Educativa, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

2 — De acordo com o estabelecido no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de Junho, o presente procedimento concursal foi precedido da declaração de confirmação do cabimento orçamental emitida pela 6.ª Delegação da Direcção-Geral do Orçamento, que se encontra junta do respectivo processo de recrutamento.

3 — Considerando a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efectuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009.

4 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

a) Prestar apoio na elaboração da proposta de orçamento do serviço, tendo em consideração o plano de actividades anual e o mapa de pessoal;

b) Assegurar a execução do orçamento, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com as disposições legais e com princípios de boa gestão;

c) Instruir os processos relativos a despesas resultantes do orçamento gerido pelo GAVE, informar quanto à sua legalidade e cabimento e efectuar processamentos, liquidações e pagamentos;

d) Organizar a conta anual de gerência, bem como preparar os elementos necessários à elaboração de relatórios de execução financeira;

e) Proceder à análise permanente da evolução da execução do orçamento, prestando informações periódicas que permitam o seu controlo;

f) Processar e pagar todos os processos relativos a despesas com missões e deslocações no País e no estrangeiro;

g) Organizar e executar tarefas com o objectivo de preparar processos de gestão de pessoal, em articulação com a Secretaria-Geral e as diversas entidades;

h) Assegurar as condições necessárias à implementação do sistema de gestão documental.

5 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório é determinado de acordo com o estipulado nas alíneas a) e d) do n.º 4 do Despacho n.º 15248-A/2010 do Ministro de Estado e das Finanças, de 6 de Outubro, não sendo superior ao correspondente à 6.ª posição, nível 11 da tabela remuneratória única.

6 — Local de Trabalho:

Gabinete de Avaliação Educativa, sito na Travessa Terras de Sant' Ana n.º 15 1250-269 Lisboa.

7 — Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 8.º da citada lei, a saber:

a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Tenham 18 anos de idade completos;

c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;

d) Possuam a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória

8 — Habilitações literárias exigidas:

12.º ano de escolaridade, sem prejuízo do disposto no artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9 — Condições preferenciais:

Experiência comprovada na área de gestão orçamental e financeira, da organização contabilística e da elaboração da conta de gerência, bem como utilização das seguintes aplicações: Sistema de Informação Contabilística (SIC), Recursos Humanos em Sistema de Produção (SAP) e plataforma QUIDGEST.

Para o desempenho das funções são ainda requeridos conhecimentos informáticos na óptica do utilizador, designadamente em Excel e Access.

10 — Impedimento de Admissão: Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de assistente técnico em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Gabinete de Avaliação Educativa, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Formalização das Candidaturas:

11.1 — As candidaturas, dirigidas ao Director do Gabinete de Avaliação Educativa, são formalizadas, sob pena de exclusão, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009, que se encontra disponível na página electrónica www.gave.min-edu.pt.

11.2 — O formulário de candidatura deve indicar obrigatoriamente, sob pena de exclusão, a referência ao procedimento concursal a que se candidata.

11.3 — As candidaturas são apresentadas pessoalmente no Gabinete de Avaliação Educativa, sito Travessa Terras de Sant' Ana n.º 15 1250-269 Lisboa; ou remetidas por correio, registado com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

11.4 — No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

11.5 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;

b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, onde constem nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional detida, referindo as acções de formação finalizadas;

c) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;

d) Documentos comprovativos das acções de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração;

e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009;

f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.