

de Consultor e de Provedor nas Categorias de Assistente e de Chefe de Serviço da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 177/97, de 11 de Março, faz-se público que, por meu despacho de 2 de Março de 2005, foi nomeado o júri a seguir indicado da área profissional de neurofisiologia:

Presidente — Dr. António Alfredo Viana Pinheiro de Azevedo, chefe de serviço de neurofisiologia do Hospital Geral de Santo António, S. A., Porto.
Vogais efectivos:

Dr. António Martins da Silva, chefe de serviço de neurofisiologia do Hospital Geral de Santo António, S. A., Porto (substituto legal do presidente).

Dr.ª Maria Teresa Pardo Monteiro Coelho, assistente graduada de neurofisiologia do Hospital Geral de Santo António, S. A., Porto.

Dr. Luís Jorge Mendonça Peres Negrão, assistente graduado de neurofisiologia dos Hospitais da Universidade de Coimbra, Coimbra.

Dr.ª Georgina Ana Virgínia Sousa, assistente graduada de neurofisiologia do Hospital de São João, Porto.

Vogais suplentes:

Dr.ª Isabel Maria dos Santos Luzeiro, assistente graduada de neurofisiologia do Centro Hospitalar de Coimbra (Hospital dos Covões), Coimbra.

Dr. João Eduardo Paiva Ramalheira, assistente graduado de neurofisiologia do Hospital Geral de Santo António, S. A., Porto.

3 de Março de 2005. — O Director-Geral, *Pedro de Portugal*.

Administração Regional de Saúde do Centro

Sub-Região de Saúde de Aveiro

Rectificação n.º 521/2005. — Por ter saído com incorrecções, a seguir se rectifica a alínea c) do n.º 9.3 do aviso de abertura de concurso interno de acesso para provimento de lugares de assistente administrativo especialista, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 18 de Fevereiro de 2005.

Assim, onde se lê «c) Documento comprovativo de tempo de serviço prestado em serviços oficiais de saúde, se for caso disso;» deve ler-se «c) Documento comprovativo do tempo de serviço prestado em cuidados de saúde primários, se for caso disso;».

16 de Março de 2005. — O Coordenador, *Paulo Jorge Maia*.

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo

Despacho n.º 6878/2005 (2.ª série). — Por deliberação do conselho de administração da ARSLVT de 2 de Março de 2005, nos termos do aviso de abertura n.º 13 694/2003, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 297, de 26 de Dezembro de 2003, foi aberto concurso para provimento, em comissão de serviço, do cargo de chefe de divisão de Gestão Financeira da Sub-Região de Saúde de Setúbal, ao abrigo do disposto da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.

Concluído o processo de recrutamento e selecção, ficou classificada em 1.º lugar a candidata licenciada Elisabete Ribeiro Segurado Catalão.

Assim, e ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 37.º, n.º 4, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, do artigo 7.º, n.º 1, alínea a), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, e do artigo 21.º, n.ºs 3 e 4, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, é nomeada a licenciada Elisabete Ribeiro Segurado Catalão para o cargo de chefe de divisão de Gestão Financeira da Sub-Região de Saúde de Setúbal, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, por urgente conveniência de serviço.

A presente nomeação produz efeitos à data do despacho autorizador.

Anexa-se síntese da nota curricular académica e profissional da nomeada.

9 de Março de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Ana Maria Borja Santos*.

ANEXO

Nota relativa ao currículo académico e profissional

1 — Dados pessoais:

Nome — Elisabete Ribeiro Segurado Catalão;
Data de nascimento — 2 de Junho de 1964;
Residência — Avenida de D. João II, 24, 4.º, direito, 2910 Setúbal;
Telemóvel: 919754561.

2 — Habilitações literárias — licenciatura em Organização e Gestão Empresas.

2.1 — Habilitações profissionais:

Técnica oficial de contas n.º 35870;
Pós-graduação em Contabilidade, Finanças Públicas e Gestão Orçamental (ISEG).

2.2 — Formação profissional nas seguintes áreas:

Novo regime de despesas públicas;
Controlo, execução orçamental e prestação de contas em serviços com autonomia administrativa e financeira;
Contabilidade de gestão — aplicação informática em contabilidade SIDA;
Adaptação dos serviços de saúde ao euro;
Formação inicial de formadores;
O Plano Oficial de Contabilidade do Ministério da Saúde.

2.3 — Formadora de dois seminários sobre «A integração do euro».

3 — Experiência profissional:

Admitida no Hospital Ortopédico de Santiago do Outão em Outubro de 1985, tendo desenvolvido as suas actividades no serviço de aprovisionamento;
Em 28 de Fevereiro 1997 iniciou funções como técnica superior estagiária de 2.ª classe, regime geral, na Sub-Região de Saúde de Setúbal, Divisão de Gestão Financeira;
Encontra-se na categoria de técnica superior principal, precedendo concurso, de 14 de Julho de 2003;
Responsável pelo serviço de contabilidade geral, Divisão de Gestão Financeira, desde 1999. Foi nomeada em regime de substituição, em 16 de Junho de 2003, como chefe de divisão de Gestão Financeira.

Outras actividades desenvolvidas

1 — Responsável pelo controlo financeiro dos projectos/programas a seguir indicados:

Projecto Saber/Saber da Comissão Nacional da Luta Contra a Sida;
Programa PAII — Programa de Apoio Integrado a Idosos;
Programa de Promoção da Saúde Oral nas Crianças e Adolescentes.

2 — Representante da Sub-Região de Saúde de Setúbal no grupo de trabalho de apoio à normalização contabilística, a nível regional.

3 — Representante da Sub-Região de Saúde de Setúbal no grupo de trabalho de introdução do euro na administração, a nível regional.

4 — Nomeada, ao nível da ARSLVT, para coordenar o grupo de trabalho de autorização de uso e controlo de etiquetas do SNS.

5 — Nomeada para o grupo de trabalho da Sub-Região de Setúbal SPAO como representante da Direcção de Serviços de Administração Geral.

6 — Encontra-se actualmente em formação, nomeadamente no curso de alta direcção para a Administração Pública.

Direcção-Geral da Saúde

Centro Regional de Alcoologia do Centro — Maria Lucília Mercês de Mello

Aviso n.º 3445/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho do director do Centro Regional de Alcoologia do Centro — Maria Lucília Mercês de Mello de 15 de Março de 2005, no uso de competência própria, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, concurso interno de acesso geral para o provimento de dois lugares de assistente administrativo principal, da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal do Centro Regional de Alcoologia do Centro — Maria Lucília Mercês de Mello, aprovado pela Portaria n.º 1262/97, de 22 de Dezembro.

2 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março: «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.»

3 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento dos lugares mencionados.

4 — Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Gerais — os constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

5.2 — Especiais — nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, poderão ser admitidos ao concurso os assistentes administrativos com, pelo menos, três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*.

6 — Remuneração, local e condições de trabalho:

6.1 — As condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da administração central, sendo o respectivo vencimento o estabelecido no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e demais legislação complementar.

6.2 — O local de trabalho situa-se no Centro Regional de Alcoologia do Centro — Maria Lucília Mercês de Mello, Conraria, 3040-714 Castelo Viegas.

7 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao assistente administrativo principal o exercício de funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, doentes, aprovisionamento, secretariado, arquivo, expediente e ainda controlo de trabalho e registo de dados.

8 — Método de selecção — nos termos do disposto do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, serão utilizados como métodos de selecção a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção.

8.1 — Avaliação curricular — visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, e onde serão obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências das funções, os seguintes factores:

- Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
- Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções nas áreas de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacidades adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

8.2 — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo ponderados os seguintes parâmetros:

- Motivação para o desempenho das funções;
- Sentido crítico e clareza de raciocínio;
- Capacidade de expressão e fluência verbais;
- Sentido de organização.

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

10 — A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

11 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao director do Centro Regional de Alcoologia do Centro — Maria Lucília Mercês de Mello, Conraria, 3040-714 Castelo Viegas, enviado pelo correio registado

com aviso de recepção, ou entregue pessoalmente no Serviço de Pessoal nas horas normais de expediente.

11.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, número, datas de emissão e validade e serviço emissor do bilhete de identidade, nacionalidade, estado civil, residência, código postal e telefone);
- Habilitações literárias;
- Indicação da categoria que detém, serviço a que pertence e natureza do vínculo à função pública;
- Pedido de admissão ao concurso, especificando o número e a data do *Diário da República* que referencia a sua abertura;
- Outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar para apreciação do seu mérito;
- Enumeração dos documentos que acompanham o requerimento.

11.2 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- Curriculum vitae*, em triplicado, devidamente assinado pelo candidato, do qual devem constar, designadamente, as habilitações, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, especificando as acções de formação finalizadas (cursos, estágios, especializações, seminários, indicando a respectiva duração e datas de realização);
- Documento autêntico ou autenticado comprovativo das habilitações literárias;
- Declaração, actualizada e autenticada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, na qual constem, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a classificação de serviço nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;
- Declaração emitida pelo serviço ou organismo onde foram exercidas funções, durante os anos a que se refere a alínea anterior, que descreva as tarefas e responsabilidades cometidas ao funcionário;
- Documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar e da respectiva duração.

12 — Os funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do Centro Regional de Alcoologia do Centro — Maria Lucília Mercês de Mello estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos que se encontrem arquivados nos seus processos individuais.

13 — Nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão determina a exclusão do concurso.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a respectiva situação, a apresentação de documentos, autênticos ou autenticados, comprovativos das suas declarações.

15 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

16 — A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas, respectivamente, nos termos dos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e afixadas no expositor do Serviço de Pessoal do Centro Regional de Alcoologia do Centro — Maria Lucília Mercês de Mello.

17 — Composição do júri — o júri será composto pelos seguintes elementos, todos funcionários do Centro Regional de Alcoologia do Centro — Maria Lucília Mercês de Mello:

Presidente — licenciado Luís Manuel Militão Mendes Cabral, administrador.
Vogais efectivos:

Licenciado Paulo António Clemente Rodrigues, chefe de repartição.
Rosa Maria dos Santos Martins, chefe de secção.

Vogais suplentes:

Isabel Maria Comes, tesoureira.
Maria Elisabete de Oliveira Paiva Bastos, assistente administrativa principal.

17.1 — Nas suas faltas e impedimentos o presidente do júri será substituído pelo 1.º vogal efectivo.

16 de Março de 2005. — O Administrador, *Luís M. Militão M. Cabral*.