

h) Recolher, tratar e divulgar a documentação recebida através da Rede dos Assuntos Comunitários que se encontra instalada no departamento que coordena os assuntos europeus proveniente da Direcção-Geral dos Assuntos Europeus (DGAE) e das instituições da União Europeia;

i) Divulgar os avisos das vagas em instituições comunitárias para funcionários portugueses;

j) Preparar a participação dos membros do Governo em reuniões internacionais;

l) Apoiar a participação do representante do Ministério da Saúde no Mecanismo de Coordenação de Acção Externa do Estado Português (MCAEP), que reúne os responsáveis pelos organismos e serviços da administração directa e indirecta do Estado responsáveis pelo acompanhamento e tratamento das questões internacionais, com a finalidade de proceder à troca de informações sobre as acções desenvolvidas neste âmbito, visando imprimir-lhes a coordenação e eventual complementaridade necessárias à unidade e coerência da acção do Estado na ordem internacional;

m) Divulgar junto dos organismos do Ministério da Saúde a documentação recebida do Ministério dos Negócios Estrangeiros relevante para a saúde, tendo em vista obter uma posição sobre as respectivas matérias;

n) Promover a participação em negociações relativas à celebração de acordos e convenções de âmbito internacional com relevância para a saúde;

o) Promover a colaboração e participação, em articulação com o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, nas negociações das Convenções de Segurança Social e Convenções da Organização Internacional do Trabalho;

p) Promover a colaboração dos serviços e organismos do Ministério da Saúde com o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social emitindo pareceres sobre os textos em negociação;

q) Emitir pareceres jurídicos sobre todas as matérias relevantes para a área da saúde no âmbito das relações internacionais;

r) Colaborar na preparação do programa da visita de delegações estrangeiras a estruturas do Ministério da Saúde;

s) Propor mecanismos, a criar pelo ACS, para apoio da cooperação no desenvolvimento do sector da saúde na lusofonia e coordenação destas actividades entre o Ministério dos Negócios Estrangeiros e os serviços e organismos do Ministério da Saúde com actividades de cooperação;

t) Propor as linhas de desenvolvimento da cooperação internacional em apoio ao desenvolvimento, no domínio da saúde e coordenar a avaliação da sua implementação;

u) Assegurar a inserção da cooperação em saúde no quadro da política nacional de cooperação;

v) Assegurar a articulação do ACS com os demais serviços e organismos competentes do Ministério da Saúde e com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras relativamente a assuntos de apoio ao desenvolvimento no sector da saúde, e no âmbito da cooperação internacional com os países de língua portuguesa;

x) Participar em negociações relativas à celebração de acordos de âmbito internacional com relevância para a saúde;

z) Cooperar na divulgação, nos países da CPLP, da informação e conhecimento em saúde;

aa) Desenvolver acções de cooperação bilateral e multilateral, no contexto da CPLP, no âmbito das suas competências técnicas específicas.

2 — Requisitos legais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto:

a) Ser funcionário público licenciado dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo;

b) Ser detentor de seis anos de experiência profissional em carreira para cujo provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

3 — Perfil — pretende-se que os candidatos possuam:

3.1 — Obrigatoriamente, experiência profissional na área funcional do cargo a prover;

3.2 — Preferencialmente:

a) Experiência profissional comprovada no sector da saúde;

b) Formação profissional comprovada na área do cargo a prover.

4 — Métodos de selecção:

a) Avaliação curricular;

b) Entrevista pública.

5 — Constituição do júri:

Presidente — Dr.ª Rita Magalhães Collaço, alta-comissária-adjunta da Saúde.

Vogais efectivos:

1.º Dr.ª Maria Benedita Tinoca, directora de serviços.

2.º Dr. Afonso e Cunha, director de serviços Jurídicos e de Contencioso.

Vogais suplentes:

1.º Dr.ª Angelina Campos, directora de serviços de Informação e Documentação.

2.º Dr.ª Sandra Cavaca, directora de serviços de Gestão e Recursos Humanos.

6 — Formalização das candidaturas — os eventuais interessados deverão enviar requerimento dirigido à alta-comissária da Saúde, por correio, com aviso de recepção, podendo ser entregue directamente no secretariado do Alto Comissariado da Saúde, sito na Avenida de João Crisóstomo, 9, 7.º, 1049-062 Lisboa, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da publicitação da vaga na bolsa de emprego público.

6.1 — Sob pena de exclusão, o requerimento deverá ser acompanhado de *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, bem como de documentos autenticados comprovativos dos requisitos legais enunciados nos n.ºs 2 e 3.

31 de Agosto de 2007. — A Alta-Comissária da Saúde, *Maria do Céu Machado*.

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aviso n.º 17 711/2007

1 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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, e, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, torna-se público que, pelo prazo de 10 dias úteis após a publicação do presente aviso, devidamente autorizado por despacho do reitor da Universidade de Lisboa de 25 de Julho de 2007, se encontra aberto concurso de recrutamento e selecção de um funcionário para provimento, em comissão de serviço, do cargo de direcção intermédia do 2.º grau, chefe de divisão dos Serviços Administrativos, Financeiros e de Assessoria Científica do Instituto de Ciências Sociais (ICS) da Universidade de Lisboa.

2 — Área de actuação do cargo a prover — compete ao chefe de divisão dos Serviços Administrativos, Financeiros e Assessoria Científica exercer as funções inerentes ao cargo constantes do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, coordenando os Serviços Administrativos e Financeiros e de Assessoria Científica, designadamente nos seguintes domínios:

2.1 — Assessoria científica:

a) Preparação dos planos e relatórios anuais de actividades científicas do ICS, incluindo a dimensão financeira, recolhendo para o efeito a informação necessária constante das bases de dados e junto do pessoal de investigação e serviços financeiros;

b) Preparação de outra informação científica e estatística a fornecer às entidades financiadoras e coordenadoras de I&D;

c) Estabelecimento de contactos com entidades financiadoras de investigação nacionais, estrangeiras e internacionais;

d) Colaboração na preparação de projectos de investigação e de outras actividades científicas a submeter a financiamento de instituições externas;

e) Acompanhamento da execução financeira dos projectos de investigação, verificando a legalidade, cabimentação e elegibilidade de todas as despesas e elaboração de relatórios financeiros para as entidades financiadoras;

2.2 — Serviços Administrativos e Financeiros:

a) Coordenação em geral dos Serviços Administrativos e Financeiros e, especialmente, na dimensão relacionada com as verbas afectas às actividades científicas;

b) Exercício das demais funções que lhe forem delegadas pelo conselho directivo, presidente do conselho directivo ou secretário do Instituto.

3 — São requisitos formais de provimento:

a) Ser funcionário que reúna, pelo menos, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

- b) Ser titular do grau académico de licenciatura;
- c) Ser dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo.

4 — Perfil exigido — competência e aptidão técnica para o exercício das funções inerentes ao cargo a prover, capacidade de liderança, espírito de iniciativa, capacidade de planeamento e de organização, sólidos conhecimentos, formação e experiência adequadas ao desempenho do cargo.

5 — Método de selecção — entrevista pública de apreciação e discussão curricular, que visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, particularmente a competência técnica e a aptidão para o exercício do cargo a prover, atendendo à qualificação e experiência profissional evidenciadas por cada candidato.

A selecção é feita por escolha, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e recairá no candidato que, em sede de avaliação dos resultados da entrevista pública de apreciação e discussão curricular, melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições e objectivos do Instituto.

Nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, o júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser nomeado.

6 — Os candidatos que demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista pública de apreciação e discussão curricular, por ofício registado, expedido para a morada indicada no requerimento de candidatura, com, pelo menos, oito dias de antecedência relativamente à data da entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do concurso a não comparência dos candidatos na data, hora e local designados.

7 — Formalização e prazo de entrega das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do júri do concurso, redigido em folhas de papel de formato A4 e entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o Serviço de Pessoal do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, Avenida do Professor Aníbal de Bettencourt, 9, 1600-189 Lisboa.

7.1 — Dos requerimentos de admissão deverão constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do candidato (nome, filiação, estado civil, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento e número, local e data de emissão e validade do bilhete de identidade), residência, código postal e telefone ou telemóvel;
- b) Número de contribuinte;
- c) Habilitações literárias;
- d) Habilitações e qualificações profissionais (cursos de formação, estágios e outros) e experiência profissional, com indicação das funções relevantes para o lugar a que se candidata;

e) Quaisquer outros elementos que os interessados considerem relevantes para apreciação do seu mérito;

f) Identificação completa e inequívoca do concurso a que se candidata (indicar o número do aviso, o cargo e o *Diário da República* onde consta a sua publicação);

g) A não assinatura do requerimento é susceptível de determinar a exclusão do concurso.

7.2 — Documentos — os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* pormenorizado, devidamente datado e assinado pelo candidato, onde conste a sua experiência profissional, com indicação das funções relevantes para o lugar a que se candidata e com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho;

b) Documentos comprovativos da titularidade dos requisitos formais de provimento, nomeadamente certificado comprovativo das habilitações académicas e documentos ou certificados comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho;

c) Certificados comprovativos das acções de formação profissional, com indicação da entidade promotora e as respectivas durações;

d) Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito;

e) Fotocópia do bilhete de identidade.

Apenas serão considerados como verdadeiros os factos alegados pelos candidatos e devidamente comprovados por documentos ou pelas respectivas fotocópias (sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março).

Não será admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega das candidaturas.

O júri pode exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

8 — Constituição do júri:

Presidente — Doutor Manuel Villaverde Cabral, investigador-coordenador e presidente do conselho directivo do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa.

Vogais:

1.º Licenciado António Martinho de Almeida Novo, secretário do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa.

2.º Licenciado Dario Teixeira Vilela, secretário da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

17 de Agosto de 2007. — O Presidente do Conselho Directivo, *Manuel Villaverde Cabral*.

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Electrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio electrónico: dre@incm.pt

Linha azul: 808 200 110

Fax: 21 394 5750