

Artigo 5.º

Funções do presidente

Ao presidente do conselho cabem as seguintes funções:

- a) Representar o conselho;
- b) Convocar, presidir e dirigir as reuniões do conselho;
- c) Garantir o funcionamento do conselho, de modo a assegurar a satisfação dos objectivos que lhe são cometidos, nos termos e para os efeitos do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio;
- d) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo órgão a que preside.

Artigo 6.º

Funções de assessoria

1 — O exercício de funções de assessoria são exercidas de forma rotativa pelos funcionários a designar.

2 — Os assessores colaboram com o presidente, de forma a cumprir os objectivos cometidos ao conselho, cabendo-lhes designadamente:

- a) Secretariar as reuniões;
- b) Organizar o expediente e arquivo do conselho;
- c) Apoiar o presidente na preparação das ordens de trabalho;
- d) Elaborar as respectivas actas.

CAPÍTULO III**Funcionamento**

Artigo 7.º

Convocação das reuniões e ordem de trabalhos

1 — As reuniões são convocadas, com expressa indicação do dia, da hora e do local da sua realização, por comunicação individual dirigida a cada um dos membros com a antecedência de uma semana.

2 — A ordem de trabalhos de cada reunião é remetida a todos os membros acompanhada pela documentação respectiva, juntamente com a convocatória.

Artigo 8.º

Reuniões

1 — O conselho reúne, ordinariamente, entre 21 e 31 de Janeiro de cada ano, para harmonização das avaliações do desempenho e validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e de excelência.

2 — O conselho reúne, em reunião considerada ordinária, sempre que se torne necessário emitir um parecer, neste caso, respeitando o previsto no artigo 7.º do Regulamento, a convocação de cada membro poderá fazer-se com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

3 — O conselho reúne ainda, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque.

4 — A convocação do conselho, nos termos do número anterior, poderá fazer-se com a antecedência mínima de quarenta e oito horas e a convocatória será acompanhada da respectiva ordem de trabalhos.

5 — De cada reunião do conselho será lavrada acta.

6 — As votações que envolverem avaliadores e avaliados serão sempre feitas por escrutínio secreto.

Artigo 9.º

Votações e presença da maioria

1 — As deliberações do conselho são tomadas por maioria absoluta dos membros.

2 — Não é permitida a abstenção dos membros do conselho.

3 — Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade.

4 — O conselho só pode deliberar na presença de mais de metade do número dos seus membros.

5 — Na falta do quórum previsto no número anterior, será pelo presidente designado outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo enviada nova convocatória.

Artigo 10.º

Pedido de elementos

O conselho poderá solicitar aos avaliadores e aos avaliados os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento.

Artigo 11.º

Validação das propostas de avaliação final

1 — A validação das propostas de avaliação final, correspondentes às percentagens máximas de mérito e de excelência, implica a declaração formal, assinada por todos os membros do conselho presentes, do cumprimento daquelas percentagens.

2 — Sempre que um membro do conselho, enquanto avaliador, proferir, nesta qualidade, a avaliação final, fica impedido de sobre ela se pronunciar no caso de a mesma ser sujeita a parecer e votação no âmbito do conselho.

Artigo 12.º

Divulgação das percentagens máximas de avaliação

1 — Da fixação das percentagens máximas para efeito de atribuição das classificações de *Muito bom* e *Excelente* será dado conhecimento a todos os intervenientes do processo, através de despacho do director-geral da Saúde.

2 — Anualmente, até 31 de Janeiro, o conselho deve reunir com todos os avaliadores, previamente designados pelo director-geral da Saúde, para efeitos de harmonização da aplicação do sistema de avaliação.

CAPÍTULO IV**Disposições finais**

Artigo 13.º

Omissões

Aos casos omissos no presente Regulamento aplicar-se-ão as disposições legais em vigor, nomeadamente a Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e o Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

Artigo 14.º

Disposição transitória

Relativamente ao ano de 2006, a data da reunião a que se refere o n.º 2 do artigo 12.º será fixada por despacho do director-geral.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

6 de Março de 2006. — O Director-Geral, (*Assinatura ilegível.*)

Centro Regional de Alcoologia do Norte

Aviso n.º 5427/2006 (2.ª série). — 1 — Por despacho do director do Centro Regional de Alcoologia do Norte, de 1 de Fevereiro de 2006, ao abrigo do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da presente publicação, concurso interno de acesso misto para preenchimento de dois lugares na categoria de assistente administrativo principal do quadro de pessoal do Centro Regional de Alcoologia do Norte, aprovado pela Portaria n.º 282/93, de 12 de Março, e rectificado pela Portaria n.º 474/99, de 29 de Junho, destinando-se:

- Quota A — um lugar para funcionário pertencente ao quadro de pessoal do Centro Regional de Alcoologia do Norte;
- Quota B — um lugar para funcionário não pertencente ao quadro de pessoal do Centro Regional de Alcoologia do Norte.

2 — O concurso esgota-se com o preenchimento das referidas vagas.
3 — O local de trabalho é no Centro Regional de Alcoologia do Norte, Rua de Álvaro Rodrigues, 4100-039-Porto, podendo ser prestado noutra local onde o Centro detenha instalações próprias.

4 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional dos lugares a prover é o constante do mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, para o grupo de pessoal administrativo.

5 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração é a fixada conforme tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, fixado com as regras estabelecidas no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso — poderão candidatar-se ao presente concurso os funcionários e agentes que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas:

- a) Satisfaçam as condições previstas no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- b) Sejam assistentes administrativos com, pelo menos, três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*, de acordo com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

7 — Métodos de selecção:

7.1 — Prova de conhecimentos;

7.2 — Avaliação curricular.

7.3 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam das actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

7.4 — A prova de conhecimentos é eliminatória, será escrita e efectuada com base no programa aprovado pelo despacho do Secretário da Administração Pública publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 14 de Março de 1997, terá a duração de cento e vinte minutos e será valorizada de 0 a 20 valores.

8 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em papel normalizado, de formato A4, dirigido ao director do Centro Regional de Alcoologia do Norte, entregue nos serviços administrativos do Centro, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para a Rua de Eduardo Torres, 584, 4450-114-Matosinhos.

8.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, situação militar, residência, código postal e telefone, se o tiver);
- b) Categoria profissional e estabelecimento ou serviço em que exerce funções;
- c) Habilitações literárias;
- d) Classificação de serviço dos últimos três anos;
- e) Pedido para ser admitido a concurso, com referência à presente publicação;
- f) Indicação dos documentos que acompanham o requerimento;
- g) Quaisquer outros elementos que os candidatos repute susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal.

9 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Declaração actualizada, devidamente autenticada, emitida pelo serviço, da qual constem o vínculo à função pública, o tempo de serviço, na categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço dos últimos três anos;
- b) *Curriculum vitae* (três exemplares) datado e assinado.

10 — Publicação das listas — a publicação das listas de admissão e de classificação final será efectuada nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato documentos comprovativos das declarações prestadas.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da lei.

13 — Constituição do júri:

Presidente — Engenheiro Jorge de Jesus Pereira Faustino, administrador.

Vogais efectivos:

Carlos Manuel Nunes Barbosa, chefe de repartição.
Adelino da Silva Salgado, chefe de secção.

Vogais suplentes:

Maria Beatriz Castro Santos, assistente administrativa especialista.
António Castro Machado Pereira, assistente administrativo especialista.

Todos os elementos do júri são funcionários deste Centro.

14 — O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

15 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000: «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.»

31 de Março de 2006. — O Administrador, *Jorge Faustino*.

Aviso n.º 5428/2006 (2.ª série). — 1 — Por despacho do director do Centro Regional de Alcoologia do Norte, de 1 de Fevereiro de 2006, ao abrigo do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da presente publicação, concurso interno de acesso misto para preenchimento de três lugares na categoria de assistente administrativo especialista do quadro de pessoal do Centro Regional de Alcoologia do Norte, aprovado pela Portaria n.º 282/93, de 12 de Março, e rectificado pela Portaria n.º 474/99, de 29 de Junho, destinando-se:

Quota A — dois lugares para funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do Centro Regional de Alcoologia do Norte;

Quota B — um lugar para funcionário não pertencente ao quadro de pessoal do Centro Regional de Alcoologia do Norte.

2 — O concurso esgota-se com o preenchimento das referidas vagas.

3 — O local de trabalho é no Centro Regional de Alcoologia do Norte, Rua de Álvaro Rodrigues, 4100-039-Porto, podendo ser prestado noutra local onde o Centro detenha instalações próprias.

4 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional dos lugares a prover é o constante do mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, para o grupo de pessoal administrativo.

5 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração é a fixada conforme tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, fixado com as regras estabelecidas no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso — poderão candidatar-se ao presente concurso os funcionários e agentes que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas:

- a) Satisfaçam as condições previstas no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- b) Sejam assistentes administrativos principais com, pelo menos, três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*, de acordo com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

7 — Métodos de selecção:

7.1 — Prova de conhecimentos;

7.2 — Avaliação curricular.

7.3 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam das actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

7.4 — A prova de conhecimentos é eliminatória, será escrita e efectuada com base no programa aprovado pelo despacho do Secretário da Administração Pública publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 14 de Março de 1997, terá a duração de cento e vinte minutos e será valorizada de 0 a 20 valores.

8 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em papel normalizado, de formato A4, dirigido ao director do Centro Regional de Alcoologia do Norte, entregue nos serviços administrativos do Centro, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para a Rua de Eduardo Torres, n.º 584, 4450-114-Matosinhos.

8.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, situação militar, residência, código postal e telefone, se o tiver);
- b) Categoria profissional e estabelecimento ou serviço em que exerce funções;
- c) Habilitações literárias;
- d) Classificação de serviço dos últimos três anos;
- e) Pedido para ser admitido a concurso, com referência à presente publicação;
- f) Indicação dos documentos que acompanham o requerimento;
- g) Quaisquer outros elementos que os candidatos repute de susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal.