

(ARSLVT), para apoio do conselho de administração, actua, principalmente, ao nível da:

Coordenação da medida n.º 3.19 do POR LVT — Saúde; Saúde XXI — análise de candidaturas, emissão de pareceres e acompanhamento da execução material e financeira; Coordenação do PIDDAC da saúde na ARSLVT, incluindo a colaboração na definição da estratégia de regiões de saúde, a análise e parecer sobre as propostas de alterações orçamentais, o acompanhamento das execuções material e financeira, e aferir a cobertura orçamental, verificar a justificação e validar os pedidos de libertação de crédito das entidades executoras — sub-regiões e hospitais.

Responsável pelas acções e intervenções na área de instalações e equipamentos nomeadamente elaboração de estudos e apresentação de propostas para intervenções nas instalações do conselho de administração da ARSLVT;

Apoia as acções de planeamento da Direcção de Serviços de Planeamento e Apoio Técnico da ARSLVT, nomeadamente:

Análise e emissão de pareceres relativos a programas funcionais elaborados pelas sub-regiões;

Elaboração do Programa Funcional do Centro Regional de Saúde Pública de Lisboa e Vale do Tejo;

A par destas, e paralelamente, tem vindo a desenvolver trabalhos de natureza técnica mais específica, como a elaboração dos estudos gráficos de imagem para o fórum «Mais e melhor saúde», organizado pela ARSLVT, no âmbito da discussão do Plano Nacional de Saúde, e que decorreu no dia 14 de Janeiro de 2003 no Auditório Tomé Pires, do INFARMED, no Parque da Saúde de Lisboa, para além de fazer parte da comissão organizadora.

Experiência profissional:

Janeiro de 1984: técnico superior no Serviço Comum de Instalações e Equipamentos dos Hospitais Cíveis de Lisboa (HCL);
Abril de 1987: coordenador do Gabinete de Desenho do Serviço Comum de Instalações e Equipamentos dos HCL;
Novembro de 1988: técnico superior no Serviço de Manutenção e Projectos do Subgrupo Hospitalar dos Capuchos e Desterro;
Junho de 1989: membro do conselho consultivo do Departamento de Educação Permanente dos HCL;
Outubro de 1989: chefe do sector de projectos do Serviço de Manutenção e Projectos do Subgrupo Hospitalar dos Capuchos e Desterro;
Maio de 1993: técnico superior na Direcção-Geral da Saúde (DGS);
Janeiro de 1994: técnico superior no conselho de administração da ARSLVT;
Novembro de 2003: chefe de divisão de Organização no conselho de administração da ARSLVT.

Sub-Região de Saúde de Santarém

Aviso n.º 4637/2005 (2.ª série). — *Concurso interno de ingresso para o provimento de um lugar na categoria/carreira de telefonista.* — 1 — Nos termos dos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de 18 de Março de 2005 do coordenador da Sub-Região de Saúde de Santarém, proferido por competência subdelegada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de ingresso para o provimento de um lugar na categoria/carreira de telefonista do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Santarém, Centro de Saúde de Coruche, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de Dezembro, publicada no 6.º suplemento ao *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 302, de 31 de Dezembro de 1996.

2 — Prazo de validade — o concurso visa o preenchimento do lugar referido no n.º 1 do presente aviso, esgotando-se com o provimento do mesmo.

3 — Local de trabalho — Centro de Saúde de Coruche.

4 — Conteúdo funcional — as funções do lugar a prover consistem, essencialmente, na execução e recepção de chamadas telefónicas e seu encaminhamento e transmissão interna através dos equipamentos existentes, bem como prestar informações simples.

5 — Remuneração e regalias sociais — o vencimento será o correspondente ao escalão 1, índice 133, da carreira de telefonista, no valor de € 421,82, e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

6 — Requisitos de admissão ao concurso:

6.1 — Requisitos gerais — poderão candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das

candidaturas, satisfaçam os requisitos estipulados no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

- a) Ter a nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais — podem candidatar-se todos os indivíduos desde que vinculados à função pública e possuidores da escolaridade obrigatória, conforme estipulado na alínea b) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

7 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos gerais e específicos (carácter eliminatório);
- b) Avaliação curricular (carácter eliminatório);
- c) Entrevista profissional de selecção (carácter complementar).

7.1 — Prova de conhecimentos gerais e específicos:

7.1.1 — A prova de conhecimentos gerais e específicos é escrita, consiste em teste de resposta múltipla, com a duração máxima de duas horas, e visa avaliar, de um modo global, os conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória, particularmente nas áreas da língua portuguesa e da matemática, e ainda os conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum, nomeadamente nas áreas de saúde, higiene e meio ambiente, bem como conhecimentos ao nível da área funcional de ligações telefónicas.

7.1.2 — A sua classificação será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que venham a obter valorização inferior a 9,5 valores.

7.2 — Avaliação curricular:

7.2.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, e serão ponderadas as habilitações académicas de base, a formação profissional e a experiência profissional, de acordo com as alíneas a), b) e c) do n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, bem como as classificações de serviço obtidas nos anos relevantes para o concurso.

7.2.2 — A sua classificação será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que venham a obter valorização inferior a 9,5 valores.

7.3 — Entrevista profissional de selecção:

7.3.1 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

8 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

9 — Classificação final — a classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará das classificações obtidas nos métodos de selecção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores na classificação final.

10 — Em caso de igualdade de classificação, serão aplicados os critérios de preferência constantes do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, elaborado em papel de formato A4, solicitando a admissão ao concurso, dirigido ao coordenador da Sub-Região de Saúde de Santarém, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Expediente Geral e Arquivo, sito na Avenida de José Saramago, 15-17, apartado 221, 2001-903 Santarém, dentro do prazo referido no n.º 1, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para o mesmo endereço e serviço, expedido até ao último dia do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

12 — Do requerimento de admissão ao concurso deverão obrigatoriamente constar os seguintes elementos:

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

- b) Habilitações literárias;
- c) Pedido para ser admitido ao concurso referenciando a categoria a que se candidata bem como a indicação do concurso mediante referência ao número, à data e à série do *Diário da República* onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;
- d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento;
- e) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;
- f) Outros elementos que o candidato considere susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — O requerimento de admissão ao concurso deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mencionando no mesmo, de forma inequívoca, a posse da escolaridade obrigatória ou se for detentor de habilitação superior, documento em que expresse a sua conclusão;
- b) *Curriculum vitae*, actualizado e detalhado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e exerceu anteriormente, com a indicação dos respectivos períodos e actividades relevantes assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e acções de formação, seminários, etc.), com indicação da respectiva duração, datas de realização e entidades promotoras, devendo ser apresentada a respectiva comprovação através de documento respectivo;
- c) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem na qual constem, de forma inequívoca, a categoria que mantém, a natureza do vínculo e a respectiva antiguidade na função pública, na carreira, na categoria;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade;
- e) Certidão do registo criminal;
- f) Atestado médico comprovativo de que possui a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e de que cumpriu as leis de vacinação obrigatória;
- g) Documento comprovativo de ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório.

13.1 — É dispensável, de acordo com o disposto no artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos mencionados nas alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 6.1 deste aviso, desde que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

13.2 — A falta de declaração a que se refere o número anterior determina a exclusão do concurso.

13.3 — Os documentos referidos nas alíneas d), e), f) e g) do n.º 13 do presente aviso, referentes à posse dos requisitos gerais, cuja entrega é dispensada nos termos do n.º 13.1 deste aviso, serão exigidos aquando da organização do processo de provimento.

14 — O júri reserva-se no direito de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a respectiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

16 — A relação dos candidatos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas no *placard* da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, da Sub-Região de Saúde de Santarém, Praceta de Damião de Góis, 8, Santarém.

17 — 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.

18 — Composição do júri — o júri terá a seguinte composição:

- Presidente — Teresa Luísa Gonçalves Pereira da Mota Antunes Catarino, técnica superior de 2.ª classe.
- 1.º vogal efectivo — Ana Margarida Vítor Gonçalves Seco Simões, assistente administrativa.
 - 2.º vogal efectivo — Helena Maria dos Santos Carvalho Gomes, assistente administrativa.
 - 1.º vogal suplente — Maria João Correia de Almeida, assistente administrativa.
 - 2.º vogal suplente — Paula Maria Nogueira Carvalho, assistente administrativa.

19 — A presidente do júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pela vogal efectiva mencionada em 1.º lugar.

Programa da prova de conhecimentos gerais e específicos para ingresso na carreira/categoria de telefonista, de acordo com o n.º 7.1 do presente aviso e nos termos do despacho n.º 13 381/99 (2.ª série), do director-geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, e do despacho conjunto n.º 151/2000, do presidente do conselho de direcção do Instituto de Informática e do director-geral da Administração Pública:

Indicam-se os programas das provas de conhecimentos gerais e específicos e os respectivos elementos legislativos necessários:

1 — Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para ingresso na respectiva carreira, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e de matemática, e os resultantes da vivência do cidadão comum.

2 — Recepção, emissão e encaminhamento das chamadas telefónicas.

3 — Noções gerais sobre atendimento ao público.

Legislação — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março.

18 de Abril de 2005. — O Coordenador, *Fernando Manuel de Almeida Afoito*.

Despacho n.º 9710/2005 (2.ª série). — No uso da faculdade que me foi conferida pelo despacho n.º 3983/2005, de 26 de Janeiro, da presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 23 de Fevereiro de 2005, e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo das competências próprias consagradas na lei, subdelego nos dirigentes dos serviços de âmbito sub-regional de Santarém as competências para a prática dos seguintes actos:

1 — De competência genérica — no director de serviços de Administração Geral, no director de serviços de Saúde e na chefe de divisão de Apoio Técnico, no âmbito das respectivas unidades orgânicas:

1.1 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos e exarar despachos nos processos que corram pelos respectivos serviços conformes à exigência do seu desenvolvimento normal;

1.2 — Afetar o pessoal do respectivo serviço às tarefas exigidas em função dos objectivos e das prioridades fixadas;

1.3 — Assinar a correspondência e o expediente necessários à recolha de elementos para a instrução dos processos que corram pelos respectivos serviços, com excepção dos destinados aos gabinetes dos membros do Governo, ao Provedor de Justiça, ao Tribunal de Contas, às direcções-gerais, aos órgãos de administração das administrações regionais de saúde e às câmaras municipais;

1.4 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

1.5 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias;

1.6 — Justificar ou injustificar faltas, nos termos legais;

1.7 — Decidir sobre os meios de prova apresentados pelos funcionários ao abrigo do n.º 4 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

1.8 — Despachar os processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para as consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.9 — Autorizar a concessão do Estatuto de Trabalhador-Estudiante;

1.10 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecerem juízo nos termos da lei de processo;

1.11 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

1.12 — Homologar as avaliações anuais.

2 — De competência específica:

2.1 — No director de serviços de Administração Geral:

2.1.1 — Despachar assuntos de gestão corrente relativamente a todos os serviços e áreas de actuação da Sub-Região de Saúde de Santarém, no âmbito das atribuições correspondentes a esta Direcção de Serviços;

2.1.2 — Emitir declarações e certidões relacionadas com a situação jurídica dos funcionários e agentes;

2.1.3 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites legais;

2.1.4 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico, bem como mandar submeter os funcionários ou agentes a junta médica;

2.1.5 — Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar