

Horta — técnicos superiores de 1.ª classe do quadro da ex-Direcção-Geral dos Regimes da Segurança Social.

As referidas nomeações produzem efeitos à data da aceitação do novo lugar, considerando-se exonerados da anterior categoria a partir da mesma data.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

21 de Novembro de 2006. — Pela Chefe de Repartição, a Chefe de Secção, *Maria Luísa Parrado*.

## Gabinete para os Assuntos Europeus e Relações Internacionais

### Despacho n.º 25 809/2006

No uso da competência que me é conferida pelo artigo 35.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, e pelo n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, deogo, sem poderes de subdelegação, no subdirector-geral, licenciado Adolfo Louro Alves, a competência para, no período compreendido entre 15 e 29 de Dezembro de 2006, despachar todos os assuntos relativos ao Gabinete para os Assuntos Europeus e Relações Internacionais.

11 de Dezembro de 2006. — O Director-Geral, *Adelino Bento Coelho*.

## Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

### Rectificação n.º 1913/2006

Rectifica-se que, relativamente à deliberação n.º 1663/2006, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 29 de Novembro de 2006, onde se lê «assistente administrativa principal» deve ler-se «assistente administrativa especialista».

29 de Novembro de 2006. — A Directora de Carreiras e Desenvolvimento, *Isabel Grilo*.

## Secretariado Nacional para a Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência, I. P.

### Aviso n.º 13 509/2006

#### Concurso n.º 1/2006 (assistente administrativo principal)

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, pela deliberação n.º 14/CD/2006, do conselho directivo, de 6 de Novembro, rectificada pela deliberação n.º 17/CD/2006, de 13 de Novembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral para o preenchimento de uma vaga da categoria de assistente administrativo principal da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal deste organismo, aprovado pela Portaria n.º 78/93, de 21 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 610/95, de 20 de Junho.

2 — 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 (despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de Março).

3 — Prazo de validade — o concurso visa o preenchimento da vaga posta a concurso, esgotando-se com o seu preenchimento.

4 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas disposições legais constantes dos Decretos-Leis n.ºs 248/85, de 15 de Julho, 353-A/89, de 16 de Outubro, 427/89, de 7 de Dezembro, 204/98, de 11 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e 141/2001, de 24 de Abril, e dos Decretos Regulamentares n.ºs 20/85, de 1 de Abril, e 56/97, de 31 de Dezembro.

5 — Conteúdo funcional — ao assistente administrativo principal competem 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, economato e património, secretária, arquivo, expediente, tratamento de texto e secretariado de apoio.

6 — Local de trabalho — na Avenida do Conde de Valboa, 63, em Lisboa.

7 — Vencimento — o previsto no anexo do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

8 — As condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

9 — Requisitos gerais e especiais de admissão — podem ser admitidos os indivíduos que satisfaçam cumulativamente, até ao fim do prazo das candidaturas, os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais — os constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

9.2 — Requisitos especiais — os definidos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, ou seja, ser titular da categoria de assistente administrativo com pelo menos três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*, com experiência na área do património e economato.

10 — Método de selecção — avaliação curricular.

10.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões dos candidatos, ponderando-se, de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base, a formação profissional e a experiência profissional, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10.1.1 — Factores de apreciação da avaliação curricular (*AC*):

$$AC = HAB + FP + 2EP$$

em que:

*HAB* — habilitações académicas de base — serão avaliadas as habilitações académicas iguais ou superiores às legalmente exigidas;

*FP* — formação profissional — cursos, seminários e estágios profissionais não obrigatórios, de acordo com a carga horária;

*EP* — experiência profissional — desempenho efectivo de funções nas áreas para que o concurso é aberto.

10.2 — A classificação final (*CF*) será expressa na escala de 0 a 20 valores e é equivalente à pontuação obtida na avaliação curricular.

10.3 — Em caso de igualdade de classificação final, observar-se-á o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, constarão de actas de reuniões de júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

12 — Apresentação de candidaturas:

12.1 — Os interessados deverão formalizar as candidaturas mediante requerimento, dirigido ao presidente do conselho directivo, dele constando:

*a*) Identificação completa (nome, naturalidade, estado civil, data de nascimento e número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência e código postal;

*b*) Habilitações literárias, com indicação da média final do curso;

*c*) Habilitações profissionais — especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc.;

*d*) Experiência profissional — com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata;

*e*) Quaisquer elementos que o candidato reputar susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, acompanhados dos documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados em caso da sua não apresentação.

12.2 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, com indicação das funções desenvolvidas pelos candidatos com mais interesse para o lugar a que se candidata e respectivos tempos de permanência, e das habilitações profissionais: especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., devidamente comprovados;

*b*) Documento comprovativo das habilitações literárias ou fotocópia autenticada;

*c*) Documentos comprovativos das habilitações profissionais.

*d*) Declaração do serviço ou organismo comprovando:

1) Categoria e natureza do vínculo do candidato;

2) Antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, expressa em anos, meses e dias;

3) Classificação de serviço dos três últimos anos;

4) Descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional.

12.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos e o não cumprimento de todos os requisitos de admissão determinam a exclusão do concurso.

12.4 — Os funcionários que não tenham sido objecto de avaliação de desempenho no ano ou anos relevantes para o concurso devem

dirigir requerimento ao júri solicitando, ao abrigo do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, o suprimento de avaliação relativo ao período ou períodos em falta através de ponderação curricular — artigo 19.º do mesmo diploma.

12.5 — Os funcionários pertencentes ao quadro do Secretariado Nacional para a Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência são dispensados da apresentação dos requisitos que constem do respectivo processo individual, de acordo com o artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, devendo contudo declarar expressamente tal facto sob compromisso de honra no próprio requerimento.

12.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreveu, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12.7 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

12.8 — Os requerimentos deverão ser entregues pessoalmente na Secção de Expediente, Avenida do Conde de Valbom, 63, 6.º, 1069-178 Lisboa, durante as horas normais de expediente (10 horas-12 horas e 30 minutos; 14 horas e 30 minutos-16 horas e 30 minutos), ou remetidos pelo correio, sob registo com aviso de recepção, expedido até ao último dia do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

13 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. José Manuel Braga Madeira Serôdio, assessor.  
Vogais efectivos:

1.º Licenciada Carla Sofia Dias Barata da Silva Duarte, técnica superior de 1.ª classe, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos legais.

2.º Aurora Marques Oliveira Pereira, chefe de secção.

Vogais suplentes:

1.º Arnauldina Maria Oliveira Rua Geraldês, chefe de secção.

2.º Licenciada Ana Andreia Ferreira Lourenço Marques, técnica superior de 1.ª classe.

14 — Relação de candidatos admitidos e listas de classificação final — a publicitação da relação de candidatos admitidos, bem como das listas de classificação final, será efectuada nos termos dos artigos 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

4 de Dezembro de 2006. — A Secretária Nacional, *Lúsa Portugal*. — A Secretária Nacional-Adjunta, *Deolinda Picado*. — O Secretário Nacional-Adjunto, *Rui Carreteiro*.

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 25 810/2006

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 157/2005, de 12 de Outubro, designo o licenciado António Carlos Caeiro Carapeto, inspector superior de regime especial, do quadro de pessoal da Inspeção-Geral da Saúde, para integrar a equipa que prestará assessoria ao coordenador da Missão para os Cuidados de Saúde Primários.

2 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

20 de Novembro de 2006. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

#### Curriculum vitae

Nome — António Carlos Caeiro Carapeto.

Formação académica:

Doutorando no programa de doutoramento «Governança, Conhecimento e Inovação», na Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, desde 2005;

Mestrado em Administração e Políticas Públicas, no Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa, em 2002;

Pós-graduação em Direito da Medicina, no Centro de Direito Biomédico da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, em 1996;

Licenciatura em Direito, na Universidade Moderna, em 1995.

Actividades profissionais:

Inspector superior da carreira de inspeção superior de regime especial no quadro de pessoal da Inspeção-Geral da Saúde (IGS) desde Novembro de 1996, onde exerceu as funções de coordenador do Gabinete de Apoio técnico (GAT), entre Dezembro de 2002 e Novembro de 2005;

Coordenador do grupo de trabalho do Ministério da Economia e da Inovação (MEI) no Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE), entre Novembro de 2005 e Junho de 2006;

Vogal do conselho de direcção do Instituto para a Inovação na Administração do Estado (IIAE), entre 2001 e 2002, onde foi responsável pelo Centro para o Desenvolvimento e para a Inovação Organizacional, coordenou as actividades realizadas no âmbito do Common Assessment Framework (CAF) Working Group pelos representantes portugueses e o projecto de divulgação e implementação da CAF e foi representante português no Innovative Public Services Group (IPSG);

Membro do grupo de trabalho do Ministério da Administração Interna para a modernização dos sistemas privativos de saúde das forças de segurança interna, em 2000;

Membro do júri do concurso «Boas práticas de modernização administrativa autárquica», em 2002, promovido pela Direcção-Geral da Administração Local, em representação do IIAE.

Outras actividades:

Formador nas áreas da autoavaliação da qualidade pela CAF, liderança, estratégia e ética e deontologia profissional;

Colaborador das revistas *Economia Pura (Gestão Pura)*, *Pessoal e Revista de Administração Local*, com artigos sobre temas da gestão pública, desde 2002, e do jornal semanário *Vida Económica*, entre 1995 e 1997, com artigos sobre o desenvolvimento da sociedade da informação;

Participações como orador em eventos sobre modernização administrativa e na área da saúde.

Livros publicados:

*Administração Pública: Modernização, Qualidade e Inovação* (em co-autoria), Sílabo, 2005.

«Autoridades reguladoras nos monopólios tradicionais do Estado», in Mozzicafreddo, J., Gomes, J. S., Batista, J. S., *Ética e Administração: Como Modernizar os Serviços Públicos?*, Oeiras, Celta, 2003;

«A responsabilidade dos profissionais de saúde: A responsabilidade no sector da saúde da administração financeira do Estado», in *O hospital português: Os profissionais de saúde. A gestão e o utente*, Conferência FORUM/Vida Económica, 2000.

Prémios:

1.º lugar de Direito do concurso «Comunicações 95», do Instituto das Comunicações de Portugal. Prémio atribuído pelo trabalho «Sociedade da informação e protecção da vida privada».

#### Despacho n.º 25 811/2006

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 136/2006, de 21 de Setembro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 200, de 17 de Outubro de 2006, revogou a Resolução do Conselho de Ministros n.º 128/2002, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, de 7 de Novembro de 2002, remetendo para despacho do Ministro da Saúde a definição de um programa do medicamento hospitalar, no uso das suas competências próprias.

A elaboração deste programa deve contemplar as linhas de intervenção definidas no âmbito da política do medicamento e definir objectivos e programas prioritários, com vista a uma gestão racional dos recursos disponíveis.

Assim, ao abrigo do disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 136/2006, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 200, de 17 de Outubro de 2006, determino o seguinte:

1 — É criado um grupo de trabalho para proceder à elaboração do programa do medicamento hospitalar, competindo-lhe:

a) Elaborar um programa de intervenção no âmbito do medicamento hospitalar, sustentado em projectos com objectivos quantificados e indicação das acções e mecanismos de monitorização;

b) Submeter à minha aprovação, no prazo de 45 dias, o programa do medicamento hospitalar que enquadre o programa, os projectos e os mecanismos de monitorização referidos na alínea a);

c) Proceder ao acompanhamento directo das acções, em curso ou a implementar, a nível institucional, nomeadamente propondo aos conselhos de administração dos hospitais a introdução de alteração de procedimentos e de bases tecnológicas adequadas ao desenvolvimento dos projectos;

d) Promover, a nível institucional e em articulação com os órgãos de gestão e direcção competentes, níveis de participação e responsabilização nos processos de introdução de novos procedimentos.

2 — O grupo de trabalho referido tem a seguinte composição:

a) Dr. Rui Crujeira, do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, que coordenará;