

de 10 de dezembro, Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro de 1991, Decreto-Lei n.º 14/2014 de 22 de janeiro de 2014 e Lei n.º 35/2014 de 20 de junho de 2014.

2 — Âmbito do recrutamento

Por despacho de Sua Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública n.º 242/2015-SEAP de 23 de janeiro de 2015, após confirmação de existência de cabimento orçamental, foi autorizado o recrutamento de um médico detentor da especialidade de Medicina Física e de reabilitação e, concomitantemente, da subespecialidade de Neurofisiologia Clínica.

3 — Prazo de validade

O procedimento de recrutamento aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas

Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Conteúdo funcional/Caracterização do posto de trabalho

Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto.

6 — Local de Trabalho

O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro-Rovisco Pais, sito na Quinta da Fonte Quente, 3064-908 Tocha.

7 — Posicionamento Remuneratório

A remuneração mensal é a correspondente à prevista na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conjugada com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro, sem prejuízo do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

8 — Horário de trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266/2012 de 31 de dezembro.

9 — Requisitos de admissão

Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso os candidatos detentores do grau de especialista da área de Medicina Física e Reabilitação, titulares da subespecialidade de Neurofisiologia Clínica.

10 — Formalização das candidaturas

As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, podendo ser entregue diretamente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro-Rovisco Pais, Quinta da Fonte Quente — 3064-908 Tocha, no período compreendido entre as 08:30 e as 17:30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 4.

10.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone;
- b) Pedido para ser admitido a concurso;

10.2 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;
- b) Robustez física e o perfil psíquico exigido para o exercício de funções profissionais públicas;
- c) Certificado de Habilitações Académicas;
- d) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- e) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão;
- f) Três exemplares do *curriculum vitae*, elaborado em modelo europeu assinado e rubricado.

11 — Métodos de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos.

O método de seleção aplicável é o da avaliação e discussão curricular, nos termos do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.

11.1 — Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, bem como os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.2 — Dos elementos de maior relevância referidos no ponto anterior, são obrigatoriamente considerados os seguintes:

- a) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas, a participação em equipas de urgência interna, externa e de apoio e enquadramento especializado à clínica em cuidados de saúde primários e a avaliação de desempenho obtida;
- b) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas;
- c) Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares, e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou poster, e atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo;
- d) Classificação obtida na avaliação final do internato médico na respetiva área de formação específica;
- e) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional;
- f) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos.

11.3 — Os resultados da avaliação curricular são classificados na escala de 0 a 20 valores, com a seguinte distribuição pelos fatores estabelecidos no ponto antecedente e em observância ao previsto na alínea a) do n.º 4 do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro:

- Alínea a) — de 0 a 9 valores;
 Alínea b) — de 0 a 2 valores;
 Alínea c) — de 0 a 3 valores;
 Alínea d) — de 0 a 4 valores;
 Alínea e) — de 0 a 1 valores;
 Alínea f) — de 0 a 1 valores.

11.4 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam de ata de reunião do júri do concurso, a qual é facultada aos candidatos sempre que solicitada.

12 — Composição e Identificação do Júri:

O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente — Dr.ª Paula Amorim Freire, Assistente Hospitalar do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais;
 1.º Vogal: Dr. Jorge Manuel da Costa Lains, Assistente Graduado de Medicina Física e Reabilitação e do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, EPE;

2.º Vogal: Dr. Paulo Filipe Santos Melo Margalho, Assistente Graduado de Medicina Física e Reabilitação do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais;

1.º Vogal Suplente: Dr. João Paulo Neves Branco Assistente Hospitalar Medicina Física e Reabilitação Graduado do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais;

2.º Vogal Suplente: Dr.ª Maria Inês Simões Campos, Assistente Hospitalar de Medicina Física e Reabilitação do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais;

13 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos e as de classificação unitária de ordenação final, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, disponibilizadas na página eletrónica (www.rovisco-pais.min-saude.pt) e afixadas no placard de afixação do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do CMRRC-RP — Quinta da Fonte Quente — Tocha.

26 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração,
 Dr. Victor Manuel Romão Lourenço.

208677356

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 6219/2015

Ao abrigo do disposto no n.º 7, 8 e 9 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, designo, em comissão de serviço, Delegado de Saúde da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo (ULSBA), E. P. E. o Dr. Fernando Manuel de Sousa Melo Monteiro Martins, médico Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar,

sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., ouvida a Presidente do Conselho de Administração da ULSBA, E. P. E., e com parecer favorável do Delegado de Saúde Coordenador da mesma Unidade Local de Saúde e do Delegado de Saúde Regional.

O presente despacho produz efeitos a 10 de abril de 2015.

15 de maio de 2015. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.
208677883

Despacho n.º 6220/2015

Ao abrigo do disposto no n.ºs 7, 8 e 9 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, o Assistente da carreira médica de Saúde Pública Dr. Nuno Filipe Ambrósio Lopes cessa as funções que vinha exercendo como Delegado de Saúde no ACES Lisboa Ocidental e Oeiras, e é designado com efeitos a 1 de março de 2015, Delegado de Saúde do ACES Loures/Odivelas, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., ouvida a Diretora Executiva do ACES Loures/Odivelas e com parecer favorável do Delegado de Saúde Coordenador do mesmo ACES e do Delegado de Saúde Regional.

15 de maio de 2015. — O Diretor-Geral da Saúde, *Francisco George*.
208677826

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde

Despacho n.º 6221/2015

Na sequência do Decreto-Lei n.º 33/2012, de 13 de fevereiro, que aprovou a lei orgânica da Inspeção Geral das Atividades em Saúde, abreviadamente designada IGAS, a Portaria n.º 163/2012, de 22 de maio fixou a estrutura nuclear dos serviços e competências das respetivas unidades orgânicas flexíveis, estabelecendo-se em dois o número máximo de unidades.

A criação das unidades orgânicas flexíveis, bem como a definição das respetivas atribuições e competências compete ao Inspetor-Geral que, através do Despacho n.º 11611/2012, de 2 de julho, definiu a estrutura interna da IGAS, criando duas unidades flexíveis com as atribuições e competências ali fixadas.

Porém, decorridos mais de dois anos sobre a criação daquelas unidades orgânicas flexíveis importa proceder à reformulação da organização interna do serviço de inspeção, de forma a adequá-la às reais necessidades de suporte instrumental da atividade desenvolvida, designadamente no que concerne à estratégia, ao planeamento e ao controlo da atividade e à clara separação de funções entre as atividades de suporte e a de inspeção, bem como, à definição de uma política de comunicação e de cooperação interinstitucional.

Assim, nos termos das disposições conjugadas da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelas leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro e 3-B/2010, de 28 de abril, e republicana pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e ainda do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com a redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro, determino:

1 — A criação das unidades orgânicas flexíveis, Divisão de Controlo da Atividade e Planeamento, abreviadamente designada DCAP e Divisão de Gestão de Recursos, abreviadamente designada DGR;

2 — À DCAP incumbe apoiar a direção da IGAS em matéria de planeamento de atividades, relações internacionais, organização estrutural interna, documentação e relações públicas fazendo a ligação entre a área operacional e a área instrumental, integrando unidades de apoio, designadamente as seguintes:

2.1 — A Unidade de Controlo e Planeamento, abreviadamente designada UCP, à qual, nomeadamente incumbe:

- a) Assegurar as tarefas necessárias ao planeamento e controlo da atividade da IGAS e elaborar os instrumentos de gestão estratégicos anuais e sectoriais;
- b) Elaborar estudos, pareceres e informações sobre quaisquer matérias respeitantes às atividades da IGAS;
- c) Assegurar a assessoria e o apoio técnico no domínio das respetivas competências;
- d) Assegurar a elaboração de projetos de diplomas legais e dar parecer sobre os que lhe sejam submetidos;
- e) Elaborar e gerir o plano anual de formação interna, bem como apresentar candidaturas a cofinanciamento do plano de formação, sempre que possível.

f) Assegurar a articulação da IGAS com os demais serviços do Ministério da Saúde com competências no âmbito dos sistemas informáticos, de informação e comunicação, bem como de desenvolvimento organizacional e modernização administrativa;

2.2 — A Unidade de Tecnologias de Informação, abreviadamente designada UTI, à qual, nomeadamente incumbe:

- a) Desenvolver, instalar e manter os sistemas, a rede e as aplicações informáticas;
- b) Identificar as necessidades em matéria de aplicações informáticas e elaborar as análises funcionais para o seu desenvolvimento;
- c) Identificar as necessidades e propor os respetivos processos de aquisição de equipamentos, serviços e software;
- d) Gerir as bases de dados sobre matérias de interesse para os serviços;
- e) Informatizar manuais, guiões, programas de trabalho e outros instrumentos de apoio técnico às áreas inspetivas e instrumental;

2.3 — A Unidade de Comunicação e Documentação, abreviadamente designada UCD à qual, nomeadamente incumbe:

- a) Assegurar as relações públicas e a comunicação interna e externa;
- b) Planear e proceder à gestão documental;
- c) Organizar e manter atualizado o património bibliográfico e documental da IGAS;
- d) Organizar e manter atualizado o arquivo técnico-documental da IGAS;
- e) Desenvolver a cooperação nacional e internacional.

3 — À DGR incumbe apoiar a direção da IGAS em matéria de gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como assegurar o apoio processual à atividade inspetiva e o expediente geral, integrando unidades de apoio, designadamente as seguintes:

3.1 — A Unidade de Recursos Humanos, abreviadamente designada URH, à qual, nomeadamente incumbe:

- a) Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos da IGAS;
- b) Assegurar a regular aplicação, e respetiva gestão, do sistema integrado de avaliação e desempenho na IGAS (SIADAP 2 e 3);
- c) Elaborar o balanço social;
- d) Organizar e instruir os processos relativos a acidentes de trabalho dos trabalhadores que prestem serviço na IGAS;

3.2 — A Unidade Financeira e Patrimonial, abreviadamente designada UFP à qual, nomeadamente incumbe:

- a) Elaborar o orçamento e demonstrações financeiras anuais, bem como, organizar e manter a contabilidade;
- b) Assegurar o tratamento de processos relativos à aquisição de bens e serviços e realização de despesa;
- c) Assegurar o tratamento de processos de arrecadação de receita;
- d) Assegurar a manutenção, conservação e segurança das instalações, dos equipamentos e das telecomunicações;
- e) Gerir a frota automóvel da IGAS;

3.3 — A Unidade de Apoio Processual, abreviadamente designada UAP, à qual, nomeadamente incumbe:

- a) Assegurar a atividade de secretariado e de apoio processual à atividade inspetiva;
- b) Assegurar a movimentação, organização e registo dos processos;
- c) Organizar e manter atualizado o arquivo processual;

3.4 — A Unidade de Expediente Geral, abreviadamente designada UEG, à qual, nomeadamente incumbe:

- a) Assegurar a receção, distribuição e expedição de toda a correspondência;
- b) Garantir o registo e tratamento informático da correspondência tramitada;
- c) Assegurar o expediente que não seja confiado a outros serviços.

4 — O Despacho n.º 11611/2012, de 2 de julho é revogado e, consequentemente as unidades orgânicas flexíveis, atualmente designadas por Divisão dos Sistemas de Informação e Processos (DSIP) e Divisão de Apoio Administrativo e Planeamento (DAAP), são extintas;

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 25 de maio de 2015.

21.05.2015. — A Inspetora-Geral, *Leonor Furtado*.

208683488