

2.1.3 — Elaboração dos pedidos de parecer prévio e comunicação nos procedimentos a aplicar, nos termos definidos nas Leis do Orçamento do Estado;

2.1.4 — Articulação com as Unidades Ministeriais de Compras, Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e Serviços Partilhados do Ministério da Saúde para as aquisições centralizadas;

2.2 — Referência B — Posto de trabalho área de Logística

2.2.1 — Aplicação de Métodos de previsão e simulações de stocks na Gestão da Cadeia Logística;

2.2.2 — Avaliação crítica dos níveis de stocks definidos para os Armazéns Centrais e Armazéns Avançados, análise aos consumos, históricos movimentos, sazonalidades e previsões de tendências de consumo;

2.2.3 — Colaboração na apresentação de relatórios com análises quantitativas, para apoio na melhoria dos processos da cadeia de logística da ARS do Centro;

2.2.4 — Verificações sistemáticas ao sistema de informação para garantir a fiabilidade dos dados que servirão de suporte às análises do planeamento da logística;

2.2.5 — Colaboração na apresentação de plano de necessidades, em função da cobertura de stocks solicitada, que serve de base aos contratos anuais a contratualizar;

2.2.6 — Recolha de informação para a apresentação dos indicadores de performance dos armazéns e na cadeia logística de abastecimento.

3 — Perfil pretendido:

3.1 — Referência A — Posto de trabalho área de Compras

3.1.1 — Conhecimento da estrutura e organização das entidades pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde;

3.1.2 — Experiência na área financeira do setor da Saúde;

3.1.3 — Capacidade de comunicação e facilidade de relacionamento interpessoal;

3.1.4 — Grande capacidade de trabalho;

3.1.5 — Organização e planeamento;

3.1.6 — Personalidade proativa, espírito de iniciativa e de equipa.

3.2 — Referência B — Posto de trabalho área de Logística

3.2.1 — Capacidade para programar, organizar e controlar o tempo e atividades e projetos variados, num contexto abrangente e complexo, e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica;

3.2.2 — Capacidade de trabalho em situações de stress;

3.2.3 — Capacidade de trabalhar em equipa e interagir adequadamente com pessoas com diferentes características;

3.2.4 — Conhecimento de tecnologias e sistemas de informação de apoio à gestão e à operação na ótica do utilizador avançado;

3.2.5 — Aptidão para trabalhar em equipa e bom relacionamento interpessoal.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Referência A — Posto de trabalho área de Compras

4.1.1 — Ser titular de licenciatura na área de Economia, Gestão, Contabilidade e Auditoria ou áreas afins;

4.1.2 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

4.1.3 — Ser detentor/a da carreira e categoria de Técnico Superior.

4.2 — Referência B — Posto de trabalho área de Logística

4.2.1 — Ser titular de licenciatura nas áreas de Gestão e Engenharia Industrial, Matemáticas Aplicadas, Engenharias ou equivalente;

4.2.2 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

4.2.3 — Ser detentor/a da carreira e categoria de Técnico Superior.

5 — Local de trabalho — Instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., em Coimbra.

6 — Prazo de apresentação das candidaturas — dez (10) dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

7 — Formalização da candidatura:

7.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., podendo ser entregues diretamente nas instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., sitas na Alameda Júlio Henriques, s/n, Apartado 1087, 3001-553 Coimbra, nos dias úteis, no período compreendido entre as 9.00 horas e as 12.30 horas, e entre as 14.00 horas e as 17.00 horas, ou remetidas pelo correio, para a mesma morada, registadas com aviso de receção.

7.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos: menção expressa da referência/posto de trabalho a que se candidata, do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratório e da correspondente remuneração mensal, do contacto telefónico e de e-mail.

7.3 — A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia simples do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e a categoria de que o candidato é titular, a descrição das funções exercidas, bem como a posição e nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal.

8 — Seleção dos candidatos — a seleção dos candidatos será feita com base em avaliação curricular e entrevista profissional de seleção, sendo que apenas serão convocados para a realização de entrevista os candidatos que preencham os requisitos de admissão.

9 — Júri:

Presidente — Maurício Loureiro Alexandre (Diretor de Departamento de Planeamento e Contratualização).

Vogais efetivos:

Patrícia Salomé Marques Neves (Coordenadora da Unidade de Aprovisionamento, Logística e Património), que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Catarina Isabel Ferraz do Amaral (técnica superior).

10 — A presente oferta de emprego será publicada na BEP, até ao 1.º dia útil seguinte à presente publicação e estará disponível na página eletrónica da ARSC, I. P.

23 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC Centro, I. P., José Manuel Azenha Tereso.

209475635

## Centro Hospitalar do Oeste

### Aviso (extrato) n.º 4610/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 28.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, e para conhecimento dos interessados, torna-se público que foi homologada por deliberação do Conselho de Administração deste Centro hospitalar de 21 de março de 2016, a lista unitária de ordenação final ao procedimento concursal para recrutamento de 96 (noventa e seis) postos de trabalho na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Oeste, aberto pelo Aviso n.º 7314/2015, publicado do *Diário da República* 2.ª série, n.º 127, de 2 de julho de 2015.

Ficam por este meio notificados todos os candidatos que, da referida homologação da lista de ordenação final, e, caso, assim o entendam, podem interpor recurso administrativo junto do membro do Governo responsável pela área da saúde, no prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

A referida lista encontra-se disponível para consulta pública no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar do Oeste (Hospital das Caldas da Rainha, Hospital de Peniche e Hospital de Torres Vedras) e publicitada na página eletrónica deste Centro Hospitalar em [www.choeste.min-saude.pt](http://www.choeste.min-saude.pt).

30 de março de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, Professora Doutora Ana Paula de Jesus Harfouche.

209475708

### Aviso n.º 4611/2016

#### Procedimento concursal simplificado de recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Hospitalar, com a especialidade de Psiquiatria, da carreira especial médica hospitalar.

Nos termos dos n.ºs 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Oeste, datada de 27 de janeiro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento simplificado de recrutamento médico, para a categoria de Assistente Hospitalar, com a especialidade de Psiquiatria da carreira especial médica, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de (1) um posto de trabalho.

1 — Requisitos de admissão

Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista da área de Psiquiatria, que tenham concluído o respetivo internato médico na 2.ª época de 2015 e que tenham ocupado vaga preferencial, no Centro Hospitalar

do Oeste, e ainda não se encontrem vinculados por tempo indeterminado a serviços ou estabelecimentos do Serviço Nacional de Saúde.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas

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

3 — Método de seleção

O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — 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 e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

5 — Remuneração

A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente, a que corresponde a 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 45, de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro.

6 — Local de trabalho

Centro Hospitalar do Oeste, com sede na Rua Diário de Notícias, 2500-176 Caldas da Rainha, podendo o exercício das respetivas atividades ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram o Centro Hospitalar, bem como em outras Instituições com as quais o mesmo tenha de articular a prestação de cuidados médicos ou com entidades com que tenha celebrado ou venha a celebrar acordos ou protocolos de colaboração.

7 — Prazo de validade

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

8 — Legislação aplicável

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos n.ºs 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto e Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

9 — Horário de trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Oeste, podendo ser entregues diretamente nas suas instalações, sitas na Rua Diário de Notícias, 2500-176 Caldas da Rainha, no período compreendido entre as 9 horas e as 12 horas e entre as 14 horas e as 17 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do concurso, o número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento.

10.3 — 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) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

c) Declaração emitida pelo próprio candidato em que comprove possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício de funções profissionais públicas;

d) Certificado do registo criminal;

e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

f) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão;

g) Três exemplares do *curriculum vitae*, elaborado em modelo europeu, num total máximo de 10 páginas, assinado e rubricado.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) e d) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11 — Composição e identificação do Júri

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

Presidente — Professor Doutor Daniel José Branco Sampaio, Assistente Hospitalar Graduado Sênior de Psiquiatria, do Centro Hospitalar Lisboa Norte, EPE;

Vogais Efetivos:

1.º — Dr. António Marques Gonçalves Curado, Assistente Hospitalar Graduado de Gastrenterologia, do Centro Hospitalar do Oeste, que substituirá o presidente nas suas ausências ou impedimentos;

2.º — Dra. Cátia Alexandra Dias Bairrada Sepriano, Assistente Hospitalar de Psiquiatria, do Centro Hospitalar do Oeste;

Vogais Suplentes:

1.º — Dra. Isabel Maria de Jesus Carvalho, Assistente Hospitalar Graduada Sênior de Anestesiologia, do Centro Hospitalar do Oeste;

2.º — Dr. Luís Manuel da Silva Nunes Mascarenhas, Assistente Hospitalar Graduado de Cirurgia Geral, do Centro Hospitalar do Oeste.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações do Centro Hospitalar do Oeste, sitas na Rua Diário de Notícias — Caldas da Rainha, e disponibilizada na página eletrónica em [www.choeste.min-saude.pt](http://www.choeste.min-saude.pt).

13 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, Professora Doutora Ana Paula de Jesus Harfouche.

209476161

## Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

### Aviso n.º 4612/2016

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que a trabalhadora em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto, Bárbara Isabel Faria Miranda, da carreira especial de enfermagem, categoria de enfermeiro, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria, nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, cessou funções, com efeitos à data de 01 de março de 2016, na sequência do recrutamento efetuado pela Administração Regional de Saúde do Centro, IP, no âmbito de procedimento concursal comum.

28 de março de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Maria Beatriz Sanches Faxelha.

209474955

### Aviso n.º 4613/2016

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por Despacho do Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto, de 02/03/2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Fernanda Celorico dos Santos, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, no mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa,