

## Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Despacho n.º 6399/2012

Pela Portaria n.º 111/2012, de 27 de abril, foi aprovada a estrutura nuclear da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares, designadas por departamentos.

Impõe-se agora definir e implementar a estrutura flexível da DGAEP, criando as condições necessárias ao efetivo exercício das competências cometidas aos referidos departamentos.

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 7.º, n.º 1, alínea *f*), da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e 21.º, n.ºs 5 e 8 da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro, tendo igualmente presente o estabelecido no artigo 8.º da Portaria n.º 111/2012, de 27 de abril, determino:

1 — No Departamento de Regimes Jurídicos de Emprego (DRJE), a que se refere o artigo 2.º da Portaria n.º 111/2012, de 27 de abril, é criada a Divisão de Regimes Laborais e Proteção Social (DRLPS), a Divisão de Regimes de Carreiras, Remunerações e Avaliação (DRCRA), e a Divisão de Controlo do Emprego Público (DCEP).

1.1 — À DRLPS compete:

*a*) Apoiar a definição e acompanhar a execução das políticas de recursos humanos nas áreas dos regimes de emprego e condições de trabalho;

*b*) Participar no processo de negociação dos instrumentos de negociação coletiva de trabalho, em articulação com a DRCRA;

*c*) Avaliar o desenvolvimento do regime jurídico de trabalho na Administração Pública, identificando necessidades de intervenção corretiva que salvaguardem a sua coerência e equidade;

*d*) Emitir parecer sobre recrutamento de pessoal, regimes de emprego e condições de trabalho dos trabalhadores em funções públicas, independentemente da natureza do respetivo vínculo laboral e sobre processos de mobilidade geral e especial;

*e*) Apoiar a definição e acompanhar a execução das políticas de recursos humanos na Administração Pública, no âmbito do regime de proteção social dos seus trabalhadores, e, bem assim, assegurar a coordenação técnica do sistema de proteção social da função pública, em articulação com os serviços e organismos responsáveis em razão da matéria pela concretização do direito à respetiva proteção;

*f*) Garantir o funcionamento da Rede Interministerial de Trabalho Colaborativo (RITC) entre a DGAEP e os serviços setoriais competentes em matéria de recursos humanos, nas áreas de atuação do DRJE.

1.2 — À DRCRA compete:

*a*) Emitir parecer sobre propostas relativas ao regime jurídico da criação, fusão, reestruturação e extinção de serviços públicos;

*b*) Apoiar a definição, avaliar e acompanhar a execução das políticas de recursos humanos na Administração Pública, nas áreas dos regimes de carreiras gerais e especiais e de estatuto remuneratório;

*c*) Emitir parecer sobre o estatuto do pessoal dirigente da Administração Pública;

*d*) Emitir parecer sobre o sistema de avaliação de desempenho da administração pública e promover a uniformidade, coerência e equidade da sua aplicação;

*e*) Participar em processos de negociação de instrumentos de negociação e de regulamentação coletiva de trabalho, em articulação com a DRLPS e o Departamento das Relações Coletivas de Trabalho;

*f*) Garantir o funcionamento da Rede Interministerial de Trabalho Colaborativo (RITC) entre a DGAEP e os serviços setoriais competentes em matéria de recursos humanos, nas áreas de atuação do DRJE.

1.3 — À DCEP compete:

*a*) Emitir parecer sobre pedidos de novas admissões na Administração Pública, garantindo o seu tratamento e permanente atualização;

*b*) Assegurar estudos, pareceres e tratamento de informação sobre mobilidade de trabalhadores na perspetiva do controlo do emprego público;

*c*) Analisar os pedidos de parecer relativos a aquisições de serviços sujeitas a parecer prévio dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública;

*d*) Garantir o funcionamento da Rede Interministerial de Trabalho Colaborativo (RITC) entre a DGAEP e os serviços setoriais competentes em matéria de recursos humanos, nas áreas de atuação do DRJE;

*e*) Assegurar o cumprimento das demais ações de controlo e acompanhamento cuja prossecução seja cometida à DGAEP.

1.4 — Às Divisões identificadas nos pontos 1.1 a 1.3 cabe ainda, de forma articulada, a realização de estudos nas respetivas áreas de competência.

1.5 — As competências referidas nas alíneas *h*) e *i*) do artigo 2.º da Portaria n.º 111/2012, de 27 de abril, são exercidas por todas aquelas Divisões no quadro específico da sua área de atuação, em articulação com o Departamento de Investigação, Relações Internacionais e Comunicação (DIRIC).

2 — No Departamento de Estatística do Emprego Público (DEEP), a que se refere o artigo 3.º da Portaria n.º 111/2012, de 27 de abril, é criada a Divisão de Recolha e Análise de Dados Estatísticos (DRADE).

2.1 — À DRADE compete:

*a*) Assegurar e garantir a atualização e consistência metodológica do Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE) relativo à caracterização das entidades que integram o universo das administrações públicas em contas nacionais e demais entidades do setor público relevantes para fins estatísticos;

*b*) Assegurar a recolha de dados e a qualidade da informação necessária à produção de estatísticas e indicadores sobre a caracterização do emprego público através do SIOE;

*c*) Apoiar a conceção e gestão do sistema de caracterização do emprego público e propor medidas de reformulação ou criação de novas fontes de informação;

*d*) Identificar e assegurar os procedimentos estatísticos adequados para o conhecimento organizacional e do emprego público;

*e*) Apoiar a elaboração de estudos e outros trabalhos de natureza técnica;

*f*) Colaborar na preparação do conteúdo das publicações estatísticas e documentos metodológicos relevantes para o conhecimento do universo de entidades e do emprego público.

3 — No Departamento de Investigação, Relações Internacionais e Comunicação (DIRIC), a que se refere o artigo 5.º da Portaria n.º 111/2012, de 27 de abril, é criada a Divisão de Comunicação e Informação (DCI).

3.1 — À DCI compete:

*a*) Gerir a integridade da imagem da DGAEP, designadamente no âmbito da sua página eletrónica e de outros meios de comunicação com os serviços públicos;

*b*) Gerir e garantir o funcionamento da página eletrónica da DGAEP e da Intranet, assegurando a disponibilização e atualização dos conteúdos elaborados pelos diversos departamentos;

*c*) Proceder à coordenação técnica e dinamização do Centro de Documentação assegurando o tratamento e difusão da documentação e informação com interesse para as atividades da DGAEP;

*d*) Promover a divulgação das atividades, edições e publicações da DGAEP;

*e*) Assegurar o serviço de relações públicas da DGAEP.

4 — No Departamento de Gestão e Administração (DGA), a que se refere o artigo 6.º da Portaria n.º 111/2012, de 27 de abril é criada a Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial (DGOP).

4.1 — À DGOP compete:

*a*) Assegurar a gestão orçamental, elaborar os projetos de orçamento, propor as alterações que se revelem necessárias e controlar a respetiva execução;

*b*) Elaborar os planos financeiros anuais e plurianuais e o respetivo acompanhamento, avaliação e controlo;

*c*) Assegurar a gestão do aprovisionamento e da contratação pública;

*d*) Assegurar a gestão do parque de viaturas;

*e*) Assegurar a gestão e conservação do património e das instalações, mantendo atualizado o inventário.

4.2 — A DGOP integra a Secção de Orçamento e Contabilidade (SOC) e a Secção de Património e Aprovisionamento (SPA).

4.3 — À SOC compete:

*a*) Colaborar na elaboração das propostas de orçamento de funcionamento e de investimento;

*b*) Assegurar os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos consagrados legalmente e relativos à execução do orçamento da DGAEP, incluindo as alterações orçamentais que se revelem necessárias;

*c*) Assegurar o enquadramento orçamental das despesas, respetivo processamento, liquidação e pagamento;

*d*) Efetuar a conta de gerência, bem como preparar os elementos necessários à elaboração de relatórios de execução financeira;

*e*) Disponibilizar informação de gestão tendente ao acompanhamento da evolução e execução orçamental.

4.4 — À SPA compete:

*a*) Assegurar a gestão dos recursos patrimoniais afetos à DGAEP, incluindo o registo e atualização do inventário;

- b) Instruir os processos de despesa e acompanhar a execução de contratos em articulação com as demais unidades orgânicas;  
c) Assegurar os procedimentos relativos à gestão do parque de viaturas.

4.5 — O Departamento de Gestão e Administração (DGA) integra, ainda, a Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo (SPEA).

4.6 — À SPEA compete:

- a) Assegurar a execução de todos os procedimentos administrativos relativos às ações de recrutamento, seleção e administração de pessoal;  
b) Organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal bem como o registo e controlo de assiduidade dos trabalhadores da DGAEP;  
c) Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos;  
d) Disponibilizar informação de gestão que permita o reporte de informação legalmente determinado ou necessário à tomada de decisão superior relativamente aos recursos humanos da DGAEP;  
e) Assegurar a receção, classificação, registo e distribuição interna da correspondência entrada na DGAEP e organizar o arquivo.

O presente despacho produz efeitos a partir de 28 de abril de 2012.

7 de maio de 2012. — A Diretora-Geral, *Carolina Ferra*.

206063533

## Serviços Sociais da Administração Pública

### Aviso n.º 6637/2012

Para os devidos efeitos, faz-se público que o procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública da carreira de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Planeamento Técnico e Tecnologias de Informação (DPTTI), aberto pelo aviso n.º 18277/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181, de 16 de setembro de 2010, cessa por inexistência de candidatos à prossecução do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

7 de maio de 2012. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

206067365

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SAÚDE

### Gabinetes dos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde

#### Despacho n.º 6400/2012

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º dos Estatutos aprovados como anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, na sua atual redação, aplicável por força do n.º 2 do artigo 1.º e do artigo 5.º, ambos do Decreto-Lei n.º 50-A/2007, de 28 de fevereiro, e considerando que o licenciado Manuel Teixeira Ferreira, vogal executivo, com as funções de diretor clínico, do conselho de administração do Centro Hospitalar do Alto Ave, E. P. E., apresentou renúncia ao respetivo cargo, sendo, por conseguinte, urgente a sua substituição, determina-se o seguinte:

1 — É nomeada para o cargo de vogal, com as funções de diretora clínica, do conselho de administração do Centro Hospitalar do Alto Ave, E. P. E., a Doutora Maria José Teixeira Cabral Costeira Paulo, cujo perfil e aptidão para o cargo são evidenciados na respetiva sinopse curricular que se anexa ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

2 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 13.º dos Estatutos constantes do anexo II ao suprarreferido Decreto-Lei n.º 233/2005, a nomeação é feita pelo período restante do mandato em curso dos atuais membros do mesmo conselho de administração.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua assinatura.

30 de abril de 2012. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, por delegação, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*, Secretária de Estado do Tesouro e das Finanças. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*.

## Curriculum vitae

### 1 — Identificação:

Nome: Maria José Teixeira Cabral Costeira Paulo;  
Endereço — Rua de Garcia de Orta, 49, 4715-191 Braga, Portugal;  
Nacionalidade — Portuguesa;  
Naturalidade — Beira (Moçambique);  
Data de nascimento — 16 de agosto de 1964;  
Posição atual — consultora de pediatria;  
Endereço profissional — Serviço de Neonatologia, Centro Hospitalar do Alto Ave, E. P. E., Rua dos Cutileiros, Creixomil, 4835-044 Guimarães, Portugal.

### 2 — Graus académicos e profissionais:

2010 — Doutoramento em Medicina, na Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho;  
2007 — Consultora de pediatria, no Ministério de Saúde;  
2005 — Subespecialidade neonatologia, na Ordem Médicos;  
1998 — Ciclo de estudos especiais de neonatologia, UCIN — Hospital de São João, Porto;  
1997 — Especialidade pediatria, no serviço de pediatria do Hospital de São Marcos, Braga;  
1988 — Licenciatura em Medicina, na Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra, Coimbra.

### 3 — Atividade profissional:

2011-presente — Professora auxiliar convidada a 20 % na Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho;  
2011-presente — Participação em missões humanitárias (caráter assistencial e formativo) na Guiné Bissau, integrada na Fundação João XXIII;  
2011-presente — Membro da comissão para a investigação da Secção de Neonatologia da Sociedade Portuguesa de Pediatria;  
2010-presente — Supervisora (sector da pediatria) da residência de saúde materno-infantil da Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho (4.º ano de medicina);  
2004-2010 — Doutoramento na Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho;  
2004-presente — Colaboração na implementação de normas de qualidade hospitalar, segundo a Joint Commission International (membro da Equipa Dinamizadora e, posteriormente, da Equipa Coordenadora da Qualidade no Hospital de Guimarães);  
2002-presente — Colaboração com a Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho: orientadora de projetos de opção, realização de seminários, colaboração particularmente com os alunos dos 2.º, 4.º e 6.º anos;  
2000-presente — Neonatologista no serviço de neonatologia do Centro Hospitalar do Alto Ave, E. P. E., Guimarães, em regime de exclusividade (42 horas semanais). Consultora de pediatria desde 2007;  
1997-2000 — Pediatra a exercer funções no serviço de pediatria do Hospital de São Marcos, Braga (sem exclusividade).

4 — Áreas de interesse — Neonatologia, desenvolvimento infantil, iodo, hormonas tiroideias, criança de risco, exposição pré-natal ao álcool, qualidade hospitalar e gestão do risco clínico.

### 5 — Atividade científica:

12 artigos publicados, 5 deles em revistas internacionais e com fator de impacto associado;  
9 comunicações orais em congressos nacionais e 7 em congressos internacionais;  
11 posters apresentados em reuniões nacionais e 15 em reuniões internacionais.

206068953

#### Despacho n.º 6401/2012

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º dos Estatutos constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 50-A/2007, de 28 de fevereiro, 18/2008, de 29 de janeiro, 176/2009, de 4 de agosto, e 136/2010, de 27 de dezembro, atendendo que os atuais membros, com as funções de diretor clínico, do conselho de administração da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., apresentaram a renúncia aos respetivos cargos, sendo, por conseguinte, urgente a respetiva substituição, determina-se o seguinte:

1 — É nomeada para o cargo de vogal, com as funções de diretora clínica, do conselho de administração da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., a licenciada Ana Paula Simão de Oliveira, cujo perfil e aptidão para o cargo são evidenciados na respetiva sinopse curricular que se anexa ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.