

do quadro de pessoal aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de Dezembro.

2 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas normas dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 248/85, de 15 de Julho, 427/89, de 7 de Dezembro, 296/91, de 16 de Agosto, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, e pelo Código do Procedimento Administrativo.

3 — Validade do concurso — o concurso tem por objectivo o provimento do lugar no local respectivo e esgota-se com o seu preenchimento.

4 — Local de trabalho — serviços centrais — um lugar.

5 — Conteúdo funcional — funções consultivas de natureza científico-técnica, exigindo um elevado grau de qualificação, de responsabilidade, iniciativa e autonomia, na área em causa, assim como um domínio total da área de especialização e uma visão global de administração que permita a interligação de vários quadrantes e domínios de actividade, tendo em vista a preparação de tomada de decisão.

6 — Requisitos de admissão a concurso — podem candidatar-se ao presente concurso os técnicos superiores de 1.ª classe, com pelo menos três anos de serviço na categoria classificados de, pelo menos, *Bom*, de acordo com a alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

7 — Método de selecção — avaliação curricular, em que serão consideradas a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a classificação de serviço.

8 — Os critérios de apreciação e ponderação curricular e o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que as solicitem.

9 — Recurso:

9.1 — Do despacho de homologação emitido pelo coordenador desta Sub-Região de Saúde cabe recurso hierárquico, com efeitos suspensivos, devendo ser interposto no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da divulgação da lista, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10 — Vencimento — o vencimento é o correspondente ao escalão e índice fixados no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

11 — Publicitação das listas — as listas de candidatos admitidos e de classificação final serão afixadas no expositor da Divisão de Gestão de Recursos Humanos destes serviços.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido à coordenadora desta Sub-Região de Saúde e entregue pessoalmente na sede deste organismo, sito na Rua de Dadrá, 24, apartado 100, 6001 Castelo Branco Codex, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, até ao último dia do período de abertura deste concurso.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, naturalidade, número e data de emissão do bilhete de identidade), residência, código postal e telefone;
- Habilitações literárias;
- Categoria profissional e serviço a que o requerente pertence;
- Pedido para ser admitido ao concurso, referenciando o número do aviso e o número e data do *Diário da República* em que é publicado;
- Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

13 — Os requerimentos devem ser acompanhados da seguinte documentação:

- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Declaração autenticada passada pelo serviço a que pertence o candidato, donde constem a natureza do vínculo, a categoria que detém e o tempo de serviço efectivo na categoria, na carreira e na função pública, bem como a classificação de serviço dos últimos três anos;
- Um exemplar do *curriculum vitae* detalhado, devidamente assinado.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15 — As falsas declarações apresentadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei penal.

16 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente — Dr. Adriano Minhós da Paixão, assessor principal.  
Vogais efectivos:

Dr. Albino Evangelista Fernandes João, chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.  
Dr. António Martins de Andrade, assessor.

Vogais suplentes:

Dr. Celestino José Vicente Ramalho, assessor principal.  
Dr.ª Maria Manuela Presa Ferreira João, assessora.

17 — O 1.º vogal efectivo substitui o presidente nas suas ausências ou impedimentos.

13 de Outubro de 2005. — A Coordenadora, *Ana Maria Galdes Correia*.

## Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo

**Deliberação (extracto) n.º 1420/2005.** — Por deliberação do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo de 7 de Outubro de 2005:

Ilídio Álvaro Romeiras Matos, técnico superior principal do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, serviços de âmbito regional — nomeado, precedendo concurso interno de acesso limitado, assessor da carreira técnica superior do referido quadro, considerando-se exonerado do anterior lugar, com efeitos a partir da data da aceitação do lugar. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Outubro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Gomes Branco*.

**Deliberação (extracto) n.º 1421/2005.** — Por deliberação do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo de 13 de Outubro de 2005:

Olga Maria da Costa Monteiro, técnica superior de 1.ª classe do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, serviços de âmbito regional — nomeada, precedendo concurso interno de acesso limitado, técnica superior principal da carreira técnica superior do referido quadro, considerando-se exonerada do anterior lugar, com efeitos a partir da data da aceitação do lugar. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de Outubro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Gomes Branco*.

**Despacho n.º 22 337/2005 (2.ª série).** — Considerando a vacatura do lugar de coordenador do Gabinete Jurídico do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo;

Considerando que a licenciada Ana Cristina Alves Alvarez possui os requisitos exigidos para o provimento do cargo, correspondendo, assim, ao perfil pretendido e evidenciado na nota curricular anexa ao presente despacho, do qual faz parte integrante:

Nomeio, em regime de substituição, para o cargo de coordenadora do Gabinete Jurídico do referido quadro Ana Cristina Alves Alvarez, técnica superior de 1.ª classe do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Lisboa, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

A presente nomeação produz efeitos a partir da data de posse. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Outubro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Gomes Branco*.

### Nota curricular

Nome — Ana Cristina Alves Alvarez.

Data de nascimento — 9 de Janeiro de 1969.

Nacionalidade — portuguesa.

Estado civil — solteira.

Habilitações académicas — licenciatura em Direito, Ciências Jurídicas, Universidade Lusitana de Lisboa, concluída em 1992.

Habilitações profissionais:

Estágio de advocacia, com exame final ao CDE, Ordem dos Advogados, concluído em 1994;

Pós-graduação em Consultoria Jurídica da Empresa, JOFOR — Ensino e Formação, Lisboa, concluída em 1996;

Pós-graduação em Direito da Medicina, Universidade de Direito de Coimbra, concluída em 1999;

Nas diversas áreas do direito, frequentou conferências/seminários entre 1994 e 2004; cursos de formação profissional entre 1998 e 2005.

Experiência profissional:

Técnica superior de 1.ª classe do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Lisboa;

Ministério da Saúde, Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Lisboa, assessoria jurídica, serviços regionais, Gabinete Jurídico.

Outras actividades:

Participação em grupos de trabalho, na área da saúde, promovidos pela Sub-Região de Saúde de Lisboa e Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo;  
Participação em júri de concursos de pessoal;  
Nomeada instrutora em processos de averiguações e disciplinares.

## Direcção-Geral da Saúde

### Declaração n.º 227/2005 (2.ª série):

Dr. Abel Sequeira da Silva Teixeira, técnico superior assessor principal do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos — reduzido à lista de classificação final do concurso interno de acesso geral para a categoria de assessor principal da carreira de técnico superior do quadro de pessoal da Direcção-Geral da Saúde, por não ter comparecido para aceitação do lugar, no prazo legal, nos termos da alínea b) do artigo 42.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, ficando assim sem efeito a nomeação constante do despacho (extracto) n.º 4526/2005 (2.ª série) — AP, publicado no apêndice n.º 101, ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141, de 25 de Julho de 2005.

15 de Setembro de 2005. — Pela Chefe de Repartição, a Chefe de Secção, *Sofia Serra*.

## Centro Hospitalar de Coimbra

**Aviso n.º 9371/2005 (2.ª série).** — *Concurso interno geral de ingresso na categoria de assistente de otorrinolaringologia.* — 1 — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Centro e do conselho de administração do Centro Hospitalar de Coimbra de 22 de Setembro de 2004, se encontra aberto, pelo prazo de 20 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de ingresso para um lugar vago na categoria de assistente de otorrinolaringologia da carreira médica do quadro de pessoal do Centro Hospitalar de Coimbra, aprovado pela Portaria n.º 1035/95, de 25 de Agosto, alterado pela Portaria n.º 425/96, de 30 de Agosto.

2 — 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.

3 — O concurso é institucional, interno, aberto a todos os médicos possuidores de todos os requisitos de admissão que estejam vinculados à função pública e é válido para o preenchimento da vaga citada no n.º 1, caducando com o preenchimento da mesma.

4 — Local e regime de trabalho — o local é no Centro Hospitalar de Coimbra ou em outras instituições com as quais o estabelecimento tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração, de acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 73/90, e o regime de trabalho é de dedicação exclusiva, a menos que os interessados declarem optar pelo regime de tempo completo, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 412/99, de 15 de Outubro, podendo ser desenvolvido em horários desfasados, de acordo com as disposições legais existentes nesta matéria, nomeadamente o despacho ministerial n.º 19/90, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 27 de Agosto de 1990.

5 — Requisitos de admissão ao concurso:

5.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional, casos em que deve ser feita prova de conhecimento da língua portuguesa;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos especiais — possuir a posse do grau de assistente de otorrinolaringologia ou equivalente, nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março.

5.3 — Estar inscrito na Ordem dos Médicos.

6 — Apresentação de candidaturas:

6.1 — Os candidatos deverão formalizar o seu pedido de admissão ao concurso mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Centro Hospitalar de Coimbra, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar de Coimbra, Quinta dos Vales, São Martinho do Bispo, 3041-853 Coimbra, durante as horas normais de expediente, até ao último dia útil do prazo estabelecido neste aviso, ou ser remetido pelo correio, com aviso de recepção, para a mesma morada, considerando-se, neste caso, apresentado dentro do prazo se tiver sido expedido até ao termo do prazo estabelecido neste aviso.

Aquando da entrega pessoal da candidatura, os candidatos devem ser portadores de fotocópia do requerimento, a fim de a mesma servir de recibo.

6.2 — O requerimento deverá ser elaborado como se indica:

Ex.º Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Coimbra:

... (nome), filho de ... e de ..., natural de ..., nascido(a) em ... de ... de ..., de nacionalidade ..., ... (estado civil), portador(a) do bilhete de identidade n.º ..., emitido em ... de ... de ... pelo arquivo de identificação de ..., válido até ... de ... de ..., contribuinte fiscal n.º ..., residente em ... (localidade), ..., (código postal), telefone n.º ..., possuindo como habilitações literárias ... e profissionais ..., requer a V. Ex.ª se digne admiti-lo(a) ao concurso interno geral de ingresso na categoria de assistente de otorrinolaringologia, conforme o aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º ..., de ... de ... de ...

Indicação dos elementos que instruem o requerimento: ...

Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso: ...

7 — Os requerimentos deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- Documento comprovativo da posse do grau de assistente ou equivalente na área de otorrinolaringologia;
- Certidão, passada pelo serviço ou organismo a que pertença o candidato, comprovativa da existência e da natureza do vínculo à função pública;
- Documento actualizado comprovativo de inscrição da Ordem dos Médicos;
- Cinco exemplares do *curriculum vitae*.

7.1 — Os exemplares do *curriculum vitae* podem ser apresentados até 10 dias úteis após o termo do prazo de candidatura, implicando a sua não apresentação dentro daquele prazo a não admissão ao concurso.

8 — Método de selecção — avaliação curricular, em que serão apresentados e considerados os seguintes factores, de acordo com o n.º 2, secção VI, da Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro:

- Exercício de funções no âmbito da área profissional respectiva, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e a participação em equipas de urgência interna, externa e de apoio e enquadramento especializado à clínica geral em cuidados de saúde primários;
- Actividades de formação nos internatos médicos e outras acções de formação e educação médica frequentadas e ministradas;
- Classificação obtida na avaliação final do internato complementar da área profissional respectiva;
- Trabalhos publicados ou comunicados com interesse clínico e científico para a área respectiva, tendo em conta o seu valor relativo;
- Actividades docentes ou de investigação clínica relacionadas com a área profissional;
- Outros factores de valorização profissional, nomeadamente títulos e sociedades científicas.

8.1 — Os resultados da avaliação curricular são classificados na escala de 0 a 20 valores, com a seguinte distribuição pelos factores estabelecidos nas alíneas do número anterior, de acordo com o n.º 29, secção VI, da Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro:

- De 0 a 12 valores;
- De 0 a 3 valores;
- De 0 a 2 valores;
- De 0 a 2 valores;
- De 0 a 0,5 valores;
- De 0 a 0,5 valores.

A valorização dos factores enunciados foi definido na primeira reunião do júri antes da abertura do concurso e será facultada aos candidatos, caso o solicitem.

9 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.