

inserção, do complemento solidário para idosos e outras prestações de cidadania (pensões de velhice, invalidez, viuvez e orfandade);

4.2 — Organizar e decidir os processos de atribuição da pensão social de invalidez e de velhice ou os processos de pensões de invalidez, velhice ou sobrevivência de regimes equiparados a não contributivo;

4.3 — Organizar e decidir os processos de atribuição do complemento por dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivo, bem como os complementos de dependência respeitantes a pensionistas de viuvez;

4.4 — Organizar e decidir os processos de atribuição do subsídio por morte ou de reembolso de despesas de funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados a não contributivo;

4.5 — Organizar os processos relativos à atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;

4.6 — No âmbito da sua área de actuação:

4.6.1 — Autorizar a passagem de declarações e a sua assinatura na respectiva área funcional;

4.6.2 — Despachar, promover a resposta e assinar a correspondência de natureza corrente dirigida a beneficiários e contribuintes;

4.6.3 — Elaborar participação das infracções de natureza contra-ordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que indiciem crime contra a segurança social;

4.6.4 — Despachar os pedidos de justificação de falta ou ausência dos funcionários sob a sua dependência funcional.

A presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pelo presente despacho, ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

Vila Real, 1 de Setembro de 2010. — O Director da Unidade de Prestações e Atendimento, *António Eduardo Ferreira Gomes Sousa*.

203651142

#### Despacho n.º 14048/2010

##### Subdelegação de Competências

Subdelegação de competências do Director da Unidade de Prestações e Atendimento, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto de Segurança Social, I. P., Lic. António Eduardo Ferreira Gomes Sousa

Nos termos do disposto nos Artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 11725/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 20 de Julho, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, com a faculdade de poder subdelegar, no Director do Núcleo de Gestão do Atendimento, Lic. José Maria Mendonça Enes Rodrigues, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Competências Genéricas:

1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente do Núcleo incluindo a dirigida aos tribunais e solicitadores de Execução, com excepção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, Direcções-Gerais, Institutos Públicos, Governos Cívicos e Câmaras Municipais, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.3 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;

1.4 — Proceder à colocação e autorizar a mobilidade do pessoal no âmbito da área de intervenção do Núcleo;

1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência;

1.6 — Autorizar as deslocações em serviço pelo desempenho de funções ao pessoal afecto ao Núcleo;

1.7 — Autorizar a comparação do pessoal do Núcleo perante os Tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

1.8 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes às deslocações em serviço impostas pelo desempenho de funções do pessoal afecto à respectiva área funcional, designadamente as ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.9 — Gerir os recursos humanos e materiais dos serviços locais e restantes serviços de atendimento, excepto nos casos de atendimento especializado, em que a gestão dos recursos humanos compete às unidades responsáveis pelas matérias a que tais atendimentos se reportem.

2 — Competências específicas em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Directivo:

2.1 — Coordenar o atendimento presencial das áreas operacionais do Centro Distrital, proporcionando e promovendo a uniformização da informação e procedimentos;

2.3 — Gerir o correio electrónico das caixas de correio institucionais no âmbito da Unidade;

2.4 — Dar resposta aos pedidos enviados pela VIA Segurança Social;

2.5 — Decidir as reclamações do atendimento de acordo com os imperativos legais, e bem assim, identificar e implementar as acções de melhoria correctiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;

2.6 — Instruir os processos relativos a reclamações registadas no livro de reclamações e preparar a respectiva resposta;

2.7 — Despachar a correspondência distribuída ao Núcleo e promover a resposta ao solicitado;

2.8 — Emitir declaração comprovativa da situação do requerente no que respeita ao recebimento de prestações de Segurança Social;

2.9 — Receber, instruir e elaborar o projecto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos, emergentes do contrato de trabalho, assegurados pelo Fundo de Garantia Salarial.

O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados pelo delegado no âmbito das matérias nela abrangidos, nos termos do artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo.

Vila Real, 1 de Setembro de 2010. — O Director da Unidade de Prestações e Atendimento, *António Eduardo Ferreira Gomes Sousa*.

203651045

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

### Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

#### Departamento de Gestão e Administração Geral

##### Aviso n.º 17632/2010

#### Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 posto de trabalho de técnico superior no âmbito regional do Mapa de Pessoal da ARS do Norte, I. P.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por Deliberação do Conselho Directivo deste Instituto, de 22 de Julho de 2010, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho para a carreira de técnico superior, na área de Serviço Social, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para os serviços de âmbito Regional do Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes daquela Portaria.

1 — Caracterização do posto de trabalho e perfil de competências:

1.1 — Conteúdo funcional — Exercício de funções, com autonomia e responsabilidade, de estudo, concepção e aplicação de métodos inerentes à sua qualificação profissional, no âmbito das competências de Técnico Superior de Serviço Social, nomeadamente, nos seguintes domínios:

a) Prestar apoio técnico aos Gabinetes do Cidadão dos diversos Organismos de Saúde da área de abrangência da ARS Norte;

b) Dar formação teórica na área da plataforma “Sim Cidadão”, aos colaboradores que desempenham funções nos Gabinetes do Cidadão/Utentes;

c) Realizar monitorizações periódicas ao processo de tratamento das exposições e ao desempenho dos Gabinetes do Cidadão/Utentes das Unidades de Saúde, apresentando propostas correctivas;

d) Produzir indicadores que permitam avaliar a qualidade dos serviços de saúde prestados aos utentes;

e) Divulgar, aos Gabinetes do Cidadão/Utente, informação considerada útil para o seu funcionamento;

f) Integrar o Observatório Regional de Apoio ao Sistema Sim Cidadão, órgão consultivo criado por força do Despacho n.º 5081/2005, de 14 de Fevereiro.

Perfil de Competências: Experiência Profissional comprovada no exercício de funções do Gabinete do Cidadão/Utente dos serviços de âmbito Regional desta ARS Norte, I. P., no mínimo de um ano, que tenha permitido adquirir conhecimentos nas matérias relacionadas com as actividades descritas, nomeadamente:

a) Assegurar o funcionamento do Gabinete do Cidadão, enquanto instrumento de gestão e meio de defesa dos utentes dos serviços de saúde

b) Experiência na gestão de sugestões, elogios e reclamações dos utentes do Serviço Nacional de Saúde, no âmbito dos princípios do “Sim Cidadão”, sobretudo na aplicação informática do Sistema de Gestão de Sugestões e Reclamações — “Sim Cidadão”;

c) Experiência na produção de indicadores que permitam avaliar, de forma uniformizada, ao nível dos diferentes serviços de saúde de âmbito da ARS, a qualidade dos serviços prestados aos utentes pelos serviços de saúde, designadamente, o grau de satisfação e a participação dos cidadãos;

d) Experiência na monitorização do tratamento de exposições efectuadas nas Unidades de Saúde pertencentes ao SNS.

## 2 — Local de trabalho

As funções serão exercidas nos serviços de âmbito regional da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., com sede no concelho do Porto, ou em quaisquer outras instalações desta Instituição.

## 3 — Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, no Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, no Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de Junho, na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, na Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, e no Código do Procedimento Administrativo.

## 4 — Âmbito de recrutamento

Nos termos do n.º 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, do Despacho n.º 1335/2009/SEAP, de 12 de Outubro de 2009, do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública e do Despacho de concordância n.º 748/09/MEF, de 14 de Outubro de 2009, do Senhor Ministro de Estado e das Finanças, só podem ser admitidos ao presente concurso os trabalhadores que tenham previamente constituída relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho por tempo indeterminado, por tempo determinado ou determinável, sendo que o recrutamento deve iniciar-se pelos candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e só em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho poderá ser efectuado com recurso a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável previamente estabelecida.

## 5 — Requisitos de admissão

5.1 — São requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

## 5.2 — São requisitos especiais:

a) Titularidade do nível habilitacional — licenciatura em Serviço Social — correspondente ao grau de complexidade funcional de grau 3, na área de formação adequada ao posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado;

b) Detenção de relação jurídica de emprego público previamente constituída, por tempo indeterminado, determinado ou determinável.

5.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da ARS do Norte, I. P., idênticos, para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

## 6 — Posicionamento remuneratório

Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado será feito

numa das posições remuneratórias da carreira sendo objecto de negociação com a entidade empregadora pública, observados os limites impostos pelo n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

## 7 — Prazo de validade

O presente recrutamento destina-se ao preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso e, caso se verifique a situação prevista no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, será constituída reserva de recrutamento, até ao termo do prazo de validade, desde que abrangida pela autorização exarada nos despachos do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública e do Senhor Ministro de Estado e das Finanças, acima identificados.

## 8 — Formalização das candidaturas

8.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório do formulário tipo, publicitado pelo Despacho (extracto) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 89, de 8 de Maio de 2009, e disponibilizado no portal da ARS do Norte, I. P. [www.arsnorte.min-saude.pt](http://www.arsnorte.min-saude.pt) e entregues pessoalmente, na ARS do Norte, I. P./Serviço de Expedição, sita à Rua Nova S. Crispim, n.º 380-384, 4049-002 Porto, nos períodos compreendidos entre as 09.00 e as 12.30 horas e as 14.00 e as 16.30 horas, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, ou remetidas pelo correio para a mesma morada, através de carta registada com aviso de recepção, considerando-se, neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

8.2 — A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

a) Cópia dos documentos de identificação (Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão; NIF);

b) Currículo profissional detalhado, devidamente assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, funções que exercem e exerceram, bem como a formação profissional detida;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e acções de formação com indicação das entidades promotoras e respectiva duração;

e) Declaração passada pelo órgão ou serviço onde exerce funções da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, carreira e categoria de que o candidato seja titular e actividade que executa, bem como experiência profissional, nos termos do ponto ii) da alínea d) do n.º 1 do artigo 27.º; comprovativo do referido na alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º, e declaração de avaliação de desempenho, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.3 — Os candidatos que exercem funções nesta Instituição, estão dispensados da apresentação da declaração indicada na alínea e) do ponto anterior de acordo com o previsto no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

8.5 — O não preenchimento ou o preenchimento incorrecto dos elementos relevantes do formulário, por parte dos candidatos, é motivo de exclusão.

8.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

9 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro, os candidatos deficientes tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

## 10 — Composição e identificação do Júri

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 20.º da mesma Portaria, determina-se que o Júri do presente procedimento terá a seguinte composição:

Presidente: Dra. Maria do Carmo da Silva Oliveira Novais, técnica superior do Serviço Social, do Agrupamento de Centros de Saúde do Grande Porto VII — Porto Oriental.

1.º Vogal efectivo: Dra. Clara Angelina Silva Osório, técnica superior do Serviço Social, do Agrupamento de Centros de Saúde do Grande Porto VIII — Gaia, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efectivo: Dra. Anabela Resende Pinho, técnica superior de Serviço Social, do Agrupamento de Centros de Saúde do Grande Porto VI — Porto Ocidental.

1.º Vogal suplente: Dra. Maria Teresa Vieira Dolgner, técnica superior de Serviço Social, do Agrupamento de Centros de Saúde do Grande Porto II — Gondomar.

2.º Vogal suplente: Dr. Ernesto José Ferreira da Silva, Técnico Superior de Serviço Social, do Agrupamento de Centros de Saúde do Grande Porto VI — Porto Ocidental.

#### 11 — Métodos de Selecção

Verificada a urgência na ocupação efectiva do referido posto de trabalho, a necessidade de uma rápida conclusão do procedimento concursal, bem como o número de candidatos expectável, nos termos do artigo 40.º, da lei de Execução do Orçamento de Estado para 2010, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de Junho, e do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º, e n.º 1 do artigo 8.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, será utilizado um método obrigatório e um facultativo.

11.1 — Assim serão utilizados os seguintes métodos obrigatórios:

Os candidatos com prévia relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável e que ocupem idêntico posto de trabalho nesta ARS, serão sujeitos a Avaliação Curricular;

Os candidatos em situação de mobilidade especial e os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e que tenham exercido por último as actividades caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento vai ser publicitado, serão sujeitos a Avaliação Curricular, excepto se afastada por escrito;

Os restantes candidatos realizarão uma Prova de Conhecimentos.

11.2 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções descritas, com a duração máxima de uma hora, sendo necessário o conhecimento da seguinte legislação, que poderá ser consultada durante a prova:

Lei de Bases da Saúde — Lei n.º 48/90, de 24 de Agosto, alterada pela Lei n.º 27/2002, de 8 de Novembro;

Estatuto do Serviço Nacional de Saúde — Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de Janeiro, com as últimas alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 276-A/2007, de 31 de Julho;

Orgânica do Ministério da Saúde — Decreto-Lei n.º 212/2006, de 27 de Outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 234/2008, de 2 de Dezembro;

Lei Orgânica das Administrações Regionais de Saúde, I. P. — Decreto-Lei n.º 222/2007, de 29 de Maio, e Portaria n.º 649/2007, de 30 de Maio;

Regime jurídico da criação, estruturação e funcionamento dos agrupamentos de centros de saúde do Serviço Nacional de Saúde — Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de Fevereiro;

Regime de vinculação de carreira e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, rectificada pela Declaração de Rectificação n.º 22-A/2008, de 24 de Abril e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Rede Nacional de Cuidados Continuados e Integrados — Decreto-Lei n.º 101/2006, de 6 de Junho;

Lei de Protecção de Crianças e Jovens em Perigo — Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro;

Ação de Saúde para Crianças e Jovens em Risco — Despacho n.º 31 292/2008, de 5 de Dezembro;

Manual de Boas Práticas para os assistentes Sociais da Saúde na Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados;

Protecção social dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 4/2009, de 29 de Janeiro;

SIADAP — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro (Lei do Orçamento de Estado de 2009);

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro.

11.3 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

11.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção obrigatório consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método facultativo.

11.5 — O método de selecção facultativo consiste na entrevista profissional de selecção, a realizar nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

A entrevista profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador

e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.6 — A ponderação do peso de cada método de selecção na nota final é a seguinte:

- a) Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular — 70%;
- b) Entrevista Profissional de Selecção — 30%.

11.7 — As actas do júri, designadamente, aquelas de que constem os parâmetros de avaliação, a ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de classificação final, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

11.8 — A classificação final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos e na classificação final.

11.9 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no *Diário da República* e disponibilizada na página electrónica deste Instituto, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11.10 — Conforme disposto no n.º 1 do artigo 40.º da lei de Execução do Orçamento de Estado para 2010, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de Junho, os trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável que se candidatem a procedimentos concursais para ocupação de idênticos postos de trabalho da mesma entidade empregadora pública, para a prestação de cuidados de saúde primários têm preferência, na lista de ordenação final dos candidatos, em caso de igualdade de classificação.

12 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego

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.

13 — Publicitação na Bolsa de Emprego Público

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), na página electrónica desta Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., [www.arsnorte.min-saude.pt](http://www.arsnorte.min-saude.pt), e em jornal de expansão nacional, por extracto.

Data: 2010/08/31. — Nome: *Maria Judite de Castro Oliveira*, cargo: Directora do Departamento de Gestão e Administração Geral.

203648357

#### Aviso n.º 17633/2010

**Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 25 postos de trabalho de técnico superior no âmbito regional do Mapa de Pessoal da ARS do Norte, IP.**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por Deliberação do Conselho Directivo deste Instituto, de 22 de Julho de 2010, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de 25 postos de trabalho para a carreira de técnico superior, na área de Serviço Social, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., para os Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES).

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes daquela Portaria.

1 — Caracterização do posto de trabalho e perfil de competências:

Conteúdo Funcional — Elaboração autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade tomando opções de índole técnicas enquadradas