idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — A candidatura deverá ser formalizada em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 2/2010, de 4 de Janeiro, disponível na Secção de Pessoal do Centro de Saúde de Santa Cruz da Graciosa, podendo ser solicitado pessoalmente ou pelo e-mail sres-csscg@azores.gov.pt, dirigidos ao Presidente do Júri do procedimento concursal, e entregues em mão na Secção de Pessoal nas horas normais de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, para a Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, Av. Mouzinho de Albuquerque, s/n — 9880-320 Santa Cruz da Graciosa.

12.2 — Do requerimento deve constar, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae,* detalhado, datado, rubricado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários) indicando a respectiva duração e datas de realização);

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas, com respectiva classificação final;

c) Cédula Profissional;

d) Certificados das acções de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

e) Comprovativos da experiência profissional;

f) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevante para a apreciação do seu mérito;

g) Declaração, devidamente actualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza do vinculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas;

h) Documento comprovativo de cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

12.3 — Só é dispensada a entrega da documentação que possa ser fornecida ao júri pela respectiva Secção de Pessoal, através de documentos actualizados e arquivados no processo individual.

12.4 — O estabelecido no presente aviso não impede que o júri exija a qualquer dos candidatos documentos comprovativos das suas declarações.

12.5 — Os candidatos devem declarar, no formulário, que reúnem os requisitos gerais de admissão ao procedimento concursal, previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, e os decorrentes do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro.

12.6 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico ou por fax.

13 — Método de selecção e sistema de classificação final: o método de selecção a utilizar é o de avaliação curricular, nos termos do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro e de acordo com o n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de Setembro, e a classificação final obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(2 \times HA) + (6 \times FP) + (8 \times EP) + (4 \times OECR)}{20}$$

em que:

CF = Classificação final
HA = Habilitação Académica
FP = Formação profissional
EP = Experiência profissional
OECR = Outros elementos considerados relevantes

14 — Os critérios de apreciação e ponderação, o sistema se classificação e fórmula classificativa, constam das actas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — Havendo igualdade de classificação aplicam-se os critérios previstos no n.º 8 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro.

16 — As listas de candidatos admitidos e de classificação final serão publicadas no *Diário da República,* conforme n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro.

17 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Paulo José da Cunha Vasconcelos, enfermeiro;

Vogais efectivos: Brenda Medina Silva, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Irene de Fátima Valadão Ormonde Ortins, ambas enfermeiras.

Vogais suplentes: Marlene dos Santos Picanço e Mónica Madalena Lima de Sousa, ambas enfermeiras.

2 de Dezembro de 2011. — O Presidente do Júri, *Paulo José da Cunha Vasconcelos*.

205422353

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Despacho (extracto) n.º 16731/2011

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 28 de Novembro de 2011, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 13 do artigo 24.º e n.º 15 do artigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de Fevereiro, aplicáveis por força da Circular Informativa da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., n.º 6/2010 de 6 de Junho, foi autorizada à Assistente Graduada de Pneumologia, Maria Eduarda Fernandes de Vasconcelos Sequeira Pestana, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal, para 38 horas, com efeitos a 28 de Novembro de 2011.

5 de Dezembro de 2011. — O Director do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

205427879

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 2272/2011

Por deliberação do Conselho de Administração, de 17 de Novembro de 2011:

Enf.ª Maria Helena Carilho dos Prazeres, autorizada a acumulação de funções privadas na Keroanestesia. (isento de visto de Tribunal de Contas).

2 de Dezembro de 2011. — O Director de Recursos Humanos, *José Manuel Lopes Martins,* Dr.

205424573

Deliberação (extracto) n.º 2273/2011

Por deliberação do Conselho de Administração, de 17 de Novembro de 2011:

Dr. José Manuel Rocha da Costa Cabral, Assistente Graduado de Cardiologia, autorizada a dispensa de prestação de Serviço de Urgência,