

por tempo indeterminado constituída com organismo da Administração Pública, independentemente da sua tipologia (pública ou privada) ou do serviço ou organismo a que pertençam.

3 — Prazo de validade — o procedimento visa exclusivamente o provimento do lugar supramencionado, caducando com o respetivo preenchimento.

4 — Política de igualdade — 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.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Caracterização do posto de trabalho — ao cargo apresentado a concurso corresponde as competências estabelecidas no artigo 12.º do regulamento interno do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., disponível para consulta no Website da instituição em [www.chma.pt](http://www.chma.pt), conjugado com o artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 233/2005, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9 de novembro, que define as funções do Serviço de Auditoria Interna.

7 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado no Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., sito no Largo Domingos Moreira, S/n, 4780-371 Santo Tirso, podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram o Centro Hospitalar, bem como em outras Instituições com as quais a mesma tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

8 — Remuneração:

*a)* Remuneração base mensal ilíquida — de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 233/2005, alterado e republicado pelo Decreto -Lei n.º 244/2012, de 9 de novembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde a 75 % da remuneração base atribuída ao cargo de Vogal do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

*b)* Durante a vigência do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ou de norma análoga nas Leis Orçamentais subsequentes o(a) trabalhador(a) auferirá a remuneração base correspondente ao seu posto de trabalho de origem, mantendo -se suspensa, nos termos legais, a atribuição da remuneração prevista na alínea anterior.

9 — O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

*a)* Possuir Licenciatura adequada ao cargo, nomeadamente na área das Ciências Económico-Financeiras, Jurídicas ou em áreas afins;

*b)* Possuir qualificação técnica, competências adequadas e experiência mínima de 2 anos, devidamente comprovada, no exercício de funções de auditor interno em Unidades do Serviço Nacional de Saúde;

*c)* Estar inscrito no Instituto Português dos Auditores Internos (IPAI) e ter a situação perante o mesmo devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento em suporte de papel, dirigido ao Exmo. Senhor Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., e ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, sito na Rua Cupertino de Miranda 4761-917 em Vila Nova de Famalicão, durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, indicado no ponto 7, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

*a)* Identificação do procedimento concursal, com indicação do cargo a ocupar e respetiva referência ao presente aviso de abertura;

*b)* Identificação da entidade que realiza o procedimento;

*c)* Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do cartão de cidadão/bilhete de Identidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico;

*d)* Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

*e)* Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

*a)* Declaração comprovativa da situação/vínculo profissional, onde conste obrigatoriamente a carreira/categoria que integra e o respetivo posicionamento remuneratório;

*b)* Comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

*c)* Documento comprovativo de inscrição válida e atualizada no Instituto Português dos Auditores Internos (IPAI);

*d)* Declaração comprovativa da experiência no exercício de funções de auditor interno;

*e)* Três exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição de todas as atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

13 — As atas do júri onde constam os métodos de seleção a utilizar, os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — Os resultados finais do procedimento concursal são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação igual ou superior a 10 valores.

15 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República*, 2.ª série.

16 — Constituição do júri:

*a)* Presidente:

Dr. Pedro de Brito Esteves, Gestor do contrato da PPP Braga da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

*b)* Vogais efetivos:

Eng.ª Maria Madalena Pereira de Barros, Diretora do Serviço de Auditoria da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Dr. Emanuel José de Jesus Pereira Magalhães de Barros, Vogal do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.

*c)* Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Beatriz Silva Duarte Vieira Borges, Vogal do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

Dr.ª Fernandina Maria Vaz de Oliveira, Auditora Interna da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas ausências e impedimentos.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço [recursoshumanos@chma.min-saude.pt](mailto:recursoshumanos@chma.min-saude.pt).

15 de janeiro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, Prof. Doutor Américo dos Santos Afonso.

208367814

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso n.º 1145/2015

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que:

1 — Por despacho exarado a 11/12/2014, pelo Magnífico Reitor, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para seleção e provimento do cargo de Coordenador Executivo da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra, equiparado a cargo de direção intermédia de 2.º grau.

2 — 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.

3 — Local de trabalho — Faculdade de Medicina

4 — Conteúdo funcional: Compete ao coordenador executivo coordenar os serviços de apoio aos respetivos órgãos de governo, bem como estabelecer a ligação da Unidade Orgânica com os serviços da Administração, desenvolvendo a sua atividade de harmonia com os princípios enunciados na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, nos Estatutos da Universidade de Coimbra e das Unidades Orgânicas, e nos demais regulamentos que lhe sejam aplicáveis. Compete ainda ao coordenador executivo exercer todas as competências específicas que lhe forem confe-

ridas por lei, pelos Estatutos ou pelos regulamentos, bem como as que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelo respetivo superior hierárquico.

5 — Requisitos formais de provimento — os constantes do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual:

- a) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;
- b) Possuir licenciatura adequada;
- c) Possuir, no mínimo, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

6 — Perfil exigido:

- a) Visão estratégica, autonomia e capacidade de decisão, em alinhamento com a estratégia da instituição;
- b) Capacidade de liderança, de dinamização e motivação de equipas;
- c) Forte sentido crítico e análise rigorosa;
- d) Resiliência;
- e) Capacidade de iniciativa, de antecipação e implementação de soluções, adequadas aos objetivos estratégicos da instituição;
- f) Capacidade de organização e otimização do serviço, sobretudo em tempos de escassez de recursos;
- g) Empatia e efetividade na interação e comunicação com os diferentes interlocutores;
- h) Experiência profissional relevante, designadamente na área do cargo a prover, com forte orientação para os resultados.

7 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista Pública, sendo ponderados os seguintes fatores:

- a) Na Avaliação Curricular:
  - i) Análise da evolução do percurso profissional e académico, face ao perfil exigido no ponto 6;
  - ii) Experiência profissional, com incidência sobre os resultados obtidos, designadamente no âmbito do cargo a ocupar;
  - iii) Formação profissional relevante para o cargo a prover e para o desenvolvimento das competências enunciadas no ponto 6.
- b) Na Entrevista Pública:
  - i) Evidência das competências enunciadas no ponto 6 e que constituem os requisitos em termos de perfil pretendido para o lugar a prover.

8 — Valoração dos métodos de seleção: a Avaliação Curricular terá uma ponderação de 50 % e a Entrevista Pública uma ponderação de 50 %.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — No prazo de dez dias úteis, a contar da publicação do presente Aviso na BEP, os interessados deverão enviar um requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Coimbra, por correio registado com aviso de receção, para o Centro de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, Polo I da UC, Rua Larga, 1.º piso, 3004-504 Coimbra, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento de seleção — P075-13-45.

As candidaturas poderão, em alternativa, ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra, na morada indicada *supra*, que se encontra em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço: <http://www.uc.pt/drh/ca>.

Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

Dos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do cargo a que se candidata;
- b) Identificação completa do candidato (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data de emissão do bilhete de identidade ou número e data de validade do cartão de cidadão, residência, código postal, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico);
- c) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento, a que se refere o n.º 5 do presente aviso.

9.2 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* datado e assinado, onde constem as habilitações académicas e a situação profissional, nomeadamente, funções que tem exercido e respetivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular;
- b) Cópia de documentos comprovativos das habilitações académicas;
- c) Declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, da qual constem a natureza do vínculo à função pública e a antiguidade na carreira e na categoria;
- d) Cópia dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do cargo para que se candidata;

9.3 — Os candidatos que exercem funções na Universidade de Coimbra estão dispensados da entrega dos comprovativos mencionados nas alíneas b) a d), que se encontrem no respetivo processo individual.

9.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — As falsas declarações são puníveis nos termos da legislação aplicável.

11 — Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Joaquim Carlos Neto Murta, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Vogais:

Maria de Fátima dos Santos Palos, Diretora do Centro Local da Beira Alta da Autoridade para as Condições do Trabalho;

Francisco Manuel Andrade Corte-Real Gonçalves, Professor Associado com Agregação, da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

13 — Forma de provimento: Comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos.

16/01/2015. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

208373581

## MUNICÍPIO DE VIMIOSO

### Aviso n.º 1146/2015

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, torna-se público que por deliberação do órgão executivo desta Câmara Municipal 2 de dezembro de 2014 e deliberação da Assembleia Municipal, na sessão de 12 de dezembro de 2014, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal com vista ao provimento de um cargo de direção intermédia de 2.º Grau Chefe de Divisão Municipal da Divisão Administrativa e Financeira.

2 — O referido procedimento concursal será publicado em Jornal de Expansão Nacional, por extrato e na Bolsa de Emprego Público (BEP), em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, contendo a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção.

14 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Fidalgo Martins*.

308372422