

## 3 — Percurso e Experiência Profissional

Chefe da Divisão de Programação e Controlo de Investimentos da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território (Maio de 2007 a Junho de 2011);

Assessora Principal da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, desde Setembro de 2005, da Divisão de Planeamento e Gestão, onde foram integradas as funções antes atribuídas ao Gabinete de Prospectiva e Avaliação;

Assessora do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente, na Divisão de Planeamento e Gestão (Abril 2002 a Setembro)

Técnica Superior Principal do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, requisitada na Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território, exercendo funções de coordenadora do Gabinete de Prospectiva e Avaliação, estrutura informal que sucede à Equipa de Projecto para a Prospectiva e Avaliação do PIDDAC (Março de 1998 a Abril de 2002).

Responsável pelo desenvolvimento das actividades do gabinete, nomeadamente, na preparação dos planos anuais de desenvolvimento, com expressão financeira no orçamento de investimentos (PIDDAC), com base na análise das propostas de programação apresentadas pelos órgãos de planeamento dos organismos tutelados pelo Ministério, acompanhamento do processo de gestão e da evolução da execução dos investimentos, elaboração de pareceres sobre alterações ao orçamento, ou sobre outras medidas de gestão, promover a apresentação pelos serviços de relatórios sobre a execução física e financeira dos projectos de investimento, coordenando e mantendo actualizado o quadro de indicadores definidos sobre a execução efectiva e previsional e da elaboração de relatórios.

Participação na Unidade de Gestão do Programa Operacional do Ambiente, em representação da Secretaria-Geral do Ministério.

Arranque com da equipa de projecto (Março de 1998), constituída com os objectivos depois preenchidos pelo Gabinete de Prospectiva e Avaliação da Secretaria-Geral, dando início à instalação de processos e procedimentos, com vista à coordenação do investimento global do Ministério, definindo os meios e os indicadores com vista ao controlo de execução.

Nomeação como Coordenadora da Equipa de Projecto para a Prospectiva e Avaliação do PIDDAC do Ministério do Ambiente (Outubro de 1998 a Outubro de 2000).

Técnica Superior Principal no Gabinete de Planeamento e Controlo da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, desempenhando funções na área de coordenação do PIDDAC do Ministério da Cultura (Janeiro de 1996 a Março de 1998).

Técnica Superior de 1.ª classe, na Direcção de Serviços do Investimento do Sector Público Administrativo do Departamento de Prospectiva e Planeamento, com funções na preparação anual do PIDDAC, na análise e acompanhamento da execução de programas e projectos no mesmo âmbito e colaboração na elaboração dos documentos de análise do PIDDAC (Setembro de 1990 a Janeiro de 1996).

Técnica Superior de 2.ª classe, no Departamento de Estatística do Ministério do Emprego e da Segurança Social, com funções na concepção dos instrumentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos de várias operações estatísticas, da fase inicial até à saída de resultados, coordenação global na área de estatística e articulação com a área de informática, coordenação das equipas da análise de projectos estatísticos (“Balanço Social“(1986-1989), “Inquérito à Gestão do Tempo de Trabalho 1987 e Inquérito às Necessidades de Formação Profissional das Empresas 1990” (Fevereiro de 1987 a Setembro de 1990)

Ingresso na Função Pública no Departamento de Estatística do Ministério do Trabalho e da Segurança Social, como Técnica Auxiliar, integrando a equipa de análise dos Quadros de Pessoal na Divisão de Estatísticas de Fontes Administrativas (Outubro de 1977 a Fevereiro de 1987).

## Artigo Publicado

Comunicação sobre o tema “Balanço Social — Potencialidades da Informação Disponível e seu Aproveitamento Estatístico”, apresentada na 3.ª RIESLOP — Reunião Internacional sobre Estatísticas Sociais dos Países de Língua Oficial Portuguesa (Outubro de 1989), edição SICT-MESS, 1991.

205075585

## Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

## Aviso n.º 17744/2011

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho de 15 de Março de 2011, do Sr. Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC), se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, com vista à ocupação de um posto de trabalho de técnico superior, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, da carreira de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), na sua actual redacção, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, na sua actual redacção, Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pela Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Âmbito do recrutamento — O recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5 — Modalidade da relação jurídica de emprego público a constituir — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1 (um).

7 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se nas instalações da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, sita na Rua Bernardim Ribeiro, n.º 80, em Coimbra.

8 — Posicionamento remuneratório: Será efectuado em obediência ao disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, e terá lugar após o termo do procedimento concursal.

9 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar — as funções técnicas a desempenhar, integradas na Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e às Autarquias Locais (DSAJAL), consistem em acompanhar, analisar e instruir processos de contra-ordenação, em matéria de ambiente, ordenamento do território e conservação da natureza, bem como emitir pareceres jurídicos de pedidos dos órgãos e serviços da CCDRC ou da Administração Local, nomeadamente, em matérias de: Eleitos Locais, Competências dos Órgãos, Contratação Pública; Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, Contrato de Trabalho em Funções Públicas e Regime de Vinculação, Carreiras e Remunerações.

Participar em reuniões/acções que visem o esclarecimento e apoio de matérias relacionadas com a interpretação legal aplicável à Administração Local

10 — Requisitos gerais de admissão — são requisitos cumulativos de admissão:

- a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
- b) Possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida;
- c) Ser detentor de um dos requisitos previstos nas alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
- d) Ser titular de licenciatura em Direito.

10.1 — Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido por qualquer outra formação ou experiência profissional.

11 — Prazo de verificação dos requisitos — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

12 — Área de recrutamento

12.1 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e na categoria de Técnico Superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da CCDRC, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12.2 — Nos termos do n.º 10 do artigo 24.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, não poderão ser admitidos ao presente procedimento concursal, candidatos com remuneração inferior à 2.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior. (1.201,48€).

13 — Formalização das candidaturas — A apresentação das candidaturas deverá ser efectuada em suporte de papel e formalizada mediante o preenchimento do formulário tipo, aprovado por Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio) que será disponibilizado na Divisão de Organização e Recursos Humanos, desta CCDRC, sita na Rua Bernardim Ribeiro n.º 80, em Coimbra, das 9,30 h às 17 horas, podendo também ser obtido na página electrónica desta Comissão de Coordenação, no endereço [www.ccdrc.pt](http://www.ccdrc.pt)

13.1 — O formulário, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade ou do Cartão do Cidadão;

c) Curriculum profissional detalhado e actualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional dos postos de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

d) Fotocópia simples dos certificados comprovativos dos factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

e) Declaração actualizada emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste:

A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

A carreira e categoria de que seja titular, bem como o tempo detido na função pública, na carreira e na categoria;

A respectiva posição e nível remuneratórios, a data em que as integrou e o procedimento que lhe deu origem.

As menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos;

13.2 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

13.3 — O candidato que exerça funções na CCDRC é dispensado da apresentação das declarações a que se refere o ponto 12.1, as quais serão entregues oficiosamente ao júri pelo respectivo serviço de pessoal, e da apresentação de comprovativos dos factos indicados no curriculum desde que expressamente referenciado que aqueles se encontram arquivados no respectivo processo individual.

13.4 — Com excepção do disposto no número anterior, a não apresentação dos documentos exigidos determina a não admissão do candidato ao procedimento.

14 — Entrega de candidaturas — As candidaturas podem ser entregues pessoalmente, durante as horas normais de funcionamento da CCDRC, sita na Rua Bernardim Ribeiro, n.º 80, 3000-069 Coimbra, ou por carta registada com aviso de recepção, para a mesma morada, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

15 — Métodos de selecção — Atento o carácter urgente do procedimento face à necessidade de dotar a Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e às Autarquias Locais de recursos humanos suficientes para levar a cabo as tarefas que lhe estão atribuídas, é utilizado, ao abrigo do disposto no n.º 4 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 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, um único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular e como método de selecção facultativo ou complementar será utilizada a Entrevista Profissional de Selecção, nos termos da alínea a) do n.º 7 da mencionada Portaria.

15.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho obtida (AD). A classificação será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 25 \% HA + 15 \% FP + 40 \% EP + 20 \% AD$$

15.2 — A Entrevista Profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática a experiência profissional e aspectos comporta-

mentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados os seguintes itens: capacidade de comunicação, sentido crítico e motivação e sentido de responsabilidade. A entrevista profissional de selecção será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16 — Classificação Final (CF) — A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores, resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 60 \% \times AC + 40 \% \times EPS$$

17 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de selecção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9.5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada na CCDRC e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — Os candidatos excluídos serão, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — Em caso de igualdade de valoração serão adoptados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação pelo Presidente da CCDRC, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível nas instalações da CCDRC e disponibilizada na sua página electrónica, com o seguinte endereço [www.ccdrc.pt](http://www.ccdrc.pt)

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

23 — Composição do júri:

Presidente — Eng.º Pedro Artur Barreirinhas Sales Guedes Coimbra, Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro;

Vogais efectivos — Dra. Maria José Leal Castanheira Neves, Directora de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro;

Dra. Rosa Maria da Conceição Casalta Batanete, Chefe da Divisão de Apoio Jurídico, da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro;

Vogais suplentes — Dra. Maria de Lourdes Franquera Castro e Sousa, técnica superior da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro;

Dr.ª Maria Celeste da Silva Tereso, técnica superior da Divisão de Organização e Recursos Humanos, da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro.

24 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março: 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.

25 — 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, na página electrónica da CCDRC e, por extracto, em jornal de expansão nacional.

25 de Agosto de 2011. — O Presidente, *Alfredo Rodrigues Marques*.  
205078622

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde de Lisboa  
e Vale do Tejo, I. P.

Despacho (extracto) n.º 11731/2011

Por despacho do Vogal do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, de 01-06-2011, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a Ana Isabel Antunes Costa,