

9.3 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de cédula profissional, residência, telefone);
- b) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, do serviço onde exerce funções, da qual constem a identificação da relação jurídica de emprego de que é titular;
- c) Referência ao aviso de abertura do procedimento concursal, identificando o número e data onde vem publicitado;
- d) Indicação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Endereço para onde poderá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;
- f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

9.4 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado de:

- a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor na área profissional a que respeita o presente procedimento concursal;
- b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos, com a situação devidamente regularizada;
- c) Documento comprovativo da posse da categoria de Assistente Graduado na respetiva área profissional há, pelo menos, 3 anos;
- d) Cinco exemplares do *Curriculum Vitae*, modelo europeu, devidamente assinados, devendo incluir obrigatoriamente os elementos de maior relevância constantes no ponto 8.2 com os respetivos documentos comprovativos.
- e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato;
- f) Documento comprovativo do tipo de vínculo na instituição de origem, com indicação da sua duração;

9.5 — A não apresentação no prazo de candidatura dos documentos referidos no ponto 9.4. implica a não admissão a concurso.

10 — O júri reserva-se no direito de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a respetiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documento falso serão punidas em sede de processo disciplinar e nos termos da lei penal.

13 — Métodos de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos:

13.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio com a redação dada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, posteriormente alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusulas 20.ª, 21.ª e 22.ª do Anexo III do ACT n.º 8/2012, de 17 de julho, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática, nos termos ali enunciados.

13.2 — Avaliação e discussão curricular

Consistem na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constante da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os ali mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores.

13.3 — Prova prática

Destina -se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da sua área de exercício profissional, com a apresentação e discussão de um projeto de gestão clínica de um serviço ou unidade.

A classificação será de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

13.4 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

13.4.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos, caso não haja unanimidade, pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

13.4.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

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

14 — A lista de candidatos admitidos e excluídos é notificada aos candidatos através de ofício registado e mediante a afixação em local público das instalações do Hospital.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é notificada nos mesmos moldes do ponto anterior, contando-se o prazo para os interessados se pronunciarem da data do registo do ofício, respeitada a dilação de três dias do correio.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho de Administração, é notificada pela mesma forma, sendo também afixada em local visível e público das instalações do Hospital.

17 — A Composição e constituição do júri é a seguinte:

Presidente: Dra. Maria Clara Paiva Duarte Ferreira Silva Melo — Assistente Graduado Sênior de Medicina Interna e Diretora do Serviço de Medicina Interna do Hospital Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R.

1.º Vogal Efetivo: Dr. Rui San-Bento Sousa Almeida — Assistente Graduado Sênior de Medicina Interna — Hospital Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R.

2.º Vogal Efetivo: Dr. Armando João Massalana — Assistente Graduado Sênior de Medicina Interna — Hospital da Horta, E. P. E. R.

1.º Vogal Suplente: Dr. Carlos Alberto Rodrigues Monteverde — Assistente Graduado Sênior de Medicina Interna — Hospital de Beja — Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

2.º Vogal Suplente: Dr. António Manuel Martins Goulart — Assistente Graduado Sênior de Medicina Interna — Hospital da Horta, E. P. E. R.

A presidente de Júri será substituída pelo 1.º vogal efetivo nas faltas e impedimentos.

29 de dezembro de 2017. — A Vogal do Conselho de Administração, Dr.ª Cláudia Almeida Silva Fonseca Macedo.

311056924



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.

Aviso n.º 918/2018

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para preenchimento de dois postos de trabalho da categoria de Assistente Graduado Sênior de Pediatria da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar, no Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.

Faz-se público que, nos termos despacho do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento em substituição da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Saúde datados de 10 de março de 2015, do

despacho do Secretário de Estado da Saúde de 7 de maio de 2015, retificado por despacho do Secretário de Estado da Saúde de 15 de maio de 2015, do Despacho n.º 7509/2017, de 11-08, dos Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Saúde, Despacho n.º 7541/2017, de 18-08-2017, do Secretário de Estado da Saúde, e deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., de 29-11-2017, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, para a categoria de assistente graduado sênior de Pediatria da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar, deste Centro Hospitalar.

1 — Legislação aplicável — O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 04-08, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31-12, no Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 198, de 13-10, adiante designado abreviadamente por A.C.T., celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, com as posteriores alterações publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 27-10-2015, A.C.T. entre o Centro Hospitalar de Coimbra, EPE e outros, e a Federação Nacional dos Médicos — FNAM e outro, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (B.T.E.) n.º 41, de 08-11-2009, com as alterações constantes do A.C.T. celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 08-01-2013, e no A.C.T. relativo à tramitação concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica, publicado no B.T.E. n.º 48, de 29-12-2011, e posteriores alterações publicadas no B.T.E. n.º 43, de 22-11-2015, e na Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24-05, e n.º 10, em conjugação com os n.ºs 7 a 9, todos do artigo 38.º da Lei 82-B/2014, de 31-12, mantida em vigor por força do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28-12, que aprovou o Orçamento de Estado para 2017.

2 — Política de igualdade — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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 — Modalidade de procedimento concursal e tipo de concurso — O procedimento concursal é comum e único, aberto aos médicos vinculados a instituições do S.N.S. por contrato de trabalho em regime de funções públicas, ou por contrato individual de trabalho, detentores dos requisitos de admissão.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, caducando com a constituição da relação jurídica de trabalho.

5 — Prazo de apresentação das candidaturas — 10 dias úteis, contados do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Caracterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional da categoria de assistente graduado sénior da carreira médica, tal como estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, e Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos 04-08, e no n.º 3 da cláusula 10.ª do A.C.T. n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13-10-2009, com as posteriores alterações, e no n.º 3 da cláusula 10.ª do A.C.T. publicado no B.T.E. n.º 41, de 08-11-2009.

7 — Local de trabalho — O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., com sede na Avenida do Hospital Padre Américo, n.º 210, 4564-007 Guilhufe — Penafiel, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas constituídas por tempo indeterminado.

8 — Posicionamento remuneratório — Será atribuída a remuneração e a posição remuneratória correspondente ao 1.º escalão da categoria de assistente graduado sénior.

9 — Horário de trabalho — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31-12.

10 — Necessidade de constituição prévia de relação jurídico-laboral — O presente recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público ou privado previamente estabelecida, com instituição do S.N.S.

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

a) Sejam possuidores do grau de consultor em Pediatria e detenham, pelo menos, há três anos, a categoria de assistente graduado no âmbito dessa especialidade;

b) Estejam inscritos na Ordem dos Médicos, com a situação perante a mesma regularizada;

c) Sejam detentores dos requisitos previstos no art. 17.º da L.T.F.P., de 20-06, nomeadamente:

c.1) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

c.2) Não inibição do exercício de funções ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

c.3) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

c.4) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

11.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido à Senhora Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., por uma das seguintes vias:

a) Pessoalmente, no Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Centro Hospitalar, sito na Avenida do Hospital Padre Américo, n.º 210, 4564-007 Guilhufe — Penafiel, no período compreendido entre as 9 horas e as 12.30 horas, e das 14.00 horas às 17.30 horas, ou;

b) Remetida por correio, registada e com aviso de receção, para a morada constante da alínea anterior, considerando-se neste caso, apresentada dentro do prazo, se a mesma tiver sido expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 5 do presente aviso.

12.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, número de identificação fiscal, morada com código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com a indicação do *Diário da República* e respetiva página onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo detido, e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

12.2 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Pediatria;

b) Documento comprovativo do vínculo à administração pública, e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;

c) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae*, devidamente datados e assinados;

e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica, de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato, o qual deve ser entregue em formato de papel, com um máximo de 20 páginas A4, caráter 12, com espaço 1,5;

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no art. 17.º da L.T.F.P., de 20-06.

12.3 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.4 — Nos termos do n.º 4 do art. 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, 03-08, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e n.º 4 da cláusula 16.ª do A.C.T., publicado no B.T.E. n.º 43, de 22-11-2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no currículo, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 12 do art. 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24-05, e no n.º 11 da cláusula 16.ª do A.C.T. publicado no B.T.E. n.º 43, de 22-11-2015, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Método de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos:

13.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º, e n.º 2 do art. 21.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24-05, e cláusulas 21.ª, 22.ª, e n.º 2 da cláusula 23.ª do A.C.T., publicado

no B.T.E. n.º 43, de 22-11-2015, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

a) Avaliação e discussão curricular a efetuar nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto e n.º 1 e 2 da cláusula 22.º do ACT;

b) Prova prática no âmbito da área de cirurgia geral, com a apresentação e discussão de um projeto de gestão clínica de um serviço ou unidade, a efetuar nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto e n.º 1 e 2 da cláusula 23.º do ACT.

13.2 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação e discussão curricular, da prova prática dos candidatos, bem como o sistema de classificação final, constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, que será facultada aos candidatos desde que solicitada.

13.3 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas, respetivamente, na avaliação e discussão curricular e na prova prática.

14 — Em situações de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, que republicou a Portaria n.º 227/2011, de 24-05, e no A.C.T. análogo.

15 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos — A lista de candidatos admitidos e excluídos, e a lista de classificação final serão disponibilizadas na página eletrónica da instituição (www.chts.min-saude.pt), e afixadas no placard da entrada do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., e notificadas aos candidatos por uma das hipóteses previstas no n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, que republicou a Portaria n.º 227/2011, de 24-05, e n.º 2 da cláusula 18.ª do A.C.T., publicado no B.T.E. n.º 48, de 29-12-2011, com as posteriores alterações.

16 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. José Manuel Gonçalves Oliveira, Assistente Graduado Sênior de Pediatria, do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo: Dr. José Carlos Aroso Reis Cidrais Rodrigues, Assistente Graduado Sênior de Pediatria, da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

2.º vogal efetivo: Dra. Almerinda Maria Alves Barroso Pereira, Assistente Graduado Sênior de Pediatria, do Hospital de Braga.

Vogais suplentes:

1.º vogal suplente: Dra. Ângela Manuela Mota Melo e Sousa, Assistente Graduado Sênior de Pediatria, Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

2.º vogal suplente: Dr. Aníbal José Rodrigues Rocha, Assistente Graduado Sênior de Pediatria, do Hospitalar Santa Maria Maior, E. P. E.

16.1 — Em caso de impedimento do presidente do júri, o mesmo será substituído pelo 1.º vogal efetivo. Os vogais efetivos, nas suas faltas e impedimentos, serão substituídos pelos vogais suplentes, pela respetiva ordem.

5 de janeiro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, Dr. Carlos Alberto Couto Silva.

311045738

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

Aviso n.º 919/2018

Recrutamento de Diretor de Serviço de Cardiologia

1 — Enquadramento. Nos termos do n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, faz-se público que, por Deliberação

do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia, EPE, de 05 de janeiro de 2018, se encontra aberta, pelo prazo de cinco dias úteis, um processo de acolhimento de manifestação de interesse individual conducente ao recrutamento de Diretor de Serviço de Cardiologia.

2 — Âmbito. Podem materializar a manifestação de interesse individual os médicos inscritos no Colégio da Especialidade de Cardiologia da Ordem dos Médicos, vinculados a qualquer instituição integrada no Serviço Nacional de Saúde, detentores de um currículo profissional robusto (assistencial, organizativo, formativo, científico ou académico) e de um programa de desenvolvimento e gestão clínica para o Serviço de Cardiologia.

3 — Conteúdo funcional e a remuneração. O conteúdo funcional e a remuneração são os estabelecidos na carreira médica em vigor, bem como nos princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Regime de trabalho. Horário de trabalho com duração semanal de 40 horas.

5 — Elementos. Da manifestação de interesse individual constarão os seguintes elementos:

a) Nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, número de cartão de cidadão ou de bilhete de identidade, número cédula da Ordem dos Médicos, morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico.

b) Referência ao *Diário da República* onde se encontra publicado este Aviso.

c) Dois documentos, impressos em suportes de papel e em ficheiros de formato PDF gravados num dispositivo portátil de memória:

i) *Curriculum vitae*, com menos de 2000 palavras.

ii) Plano de gestão, com menos de 3000 palavras.

6 — Envio. A manifestação de interesse individual deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia, EPE, em suporte de papel, e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da instituição, até à data-limite fixada na publicitação.

7 — Comissão de análise. A manifestação de interesse individual será analisada por uma comissão ad-hoc composta pelo Diretor Clínico do CHVNG/E, EPE e por um dos seus Adjuntos e pelo Diretor de Unidade de Gestão Integrada de Medicina.

Presidente — Dr. José Pedro Moreira da Silva, Assistente Graduado Sênior de Imunoalergologia e Diretor Clínico.

Vogais:

Dr.ª Ana Paula Oliveira Pereira da Cruz, Assistente Graduada Hospitalar de Patologia Clínica e Adjunta do Diretor Clínico.

Dr.ª Raquel de Almeida Ferreira Duarte Bessa de Melo, Assistente Graduada Sênior de Pneumologia e Diretora da Unidade de Gestão Integrada do Tórax e Circulação.

8 — Análise, discussão e parecer. A comissão promoverá a análise dos documentos submetidos e sua discussão pública com o médico interessado, elaborando um parecer qualitativo, que poderá incluir recomendações ao Conselho de Administração.

9 — Nomeação. A nomeação do Diretor de Serviço faz-se em reunião ordinária do Conselho de Administração, tendo em conta o parecer da comissão, além de fatores e argumentos adicionais a discutir em plenário e a explicitar em ata.

10 — Publicitação. A nomeação será publicada no *Diário da República*, no Portal Interno e no sítio da instituição na Internet.

5 de janeiro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, Prof. Doutor António Silva Dias Alves.

311046118