

cas, bem como acompanhamento jurídico e negocial de processos de transferências de imóveis do domínio público do Estado para o domínio privado, em articulação com o Ministério da Defesa;

2002 a 2005 — Provida, em comissão de serviço, no cargo de Diretora do Gabinete Jurídico do GPPAA, que exige a participação, em assuntos comunitários, no grupo *ad hoc* «Condições da Concorrência na Agricultura» e no «Comité Consultivo em matéria de Auxílios de Estado», tendo coordenado a negociação, durante este período, das novas Orientações Comunitárias para os auxílios estatais relativos aos testes de deteção de encefalopatias espongiiformes transmissíveis, aos animais mortos e aos resíduos de matadouros (2002/C 324/02), o Regulamento relativo à aplicação dos artigos 87.º e 88.º do Tratado CE aos auxílios estatais a favor das pequenas e médias empresas que se dedicam à produção, transformação e comercialização de produtos agrícolas — Regulamento de isenção de notificação (Regulamento (CE) n.º 1/2004, da Comissão de 23 de dezembro de 2003, e ainda o Regulamento relativo à aplicação dos artigos 87.º e 88.º do Tratado CE aos auxílios de minimis nos setores da agricultura e das pescas — Regulamento (CE) n.º 1860/2004, da Comissão, de 6 de outubro de 2004;

2005 a 2007 — Nomeada, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, ao abrigo da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no cargo de Diretora do Gabinete Jurídico do GPPAA, tendo acompanhado, além das matérias referidas no período anterior, a renegociação da regulamentação comunitária em matéria de auxílios de Estado, tendente à adaptação ao período de programação 2007 a 2013;

2007 a 2009 — Nomeada Diretora dos Serviços Jurídicos do Gabinete de Planeamento e Políticas (GPP), cargo no qual além do conteúdo funcional do anterior período é de salientar a supervisão da transposição de Diretivas comunitárias na área da segurança alimentar, a coordenação e elaboração de projetos de implementação nacional relativos ao Programa de Desenvolvimento Rural — Continente (PRODER) no âmbito da aplicação do Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER), para o período 2007/2013 e ainda a renegociação dos regulamentos comunitários relativos aos auxílios de Estado de minimis, quer para o setor da produção primária quer para o setor da transformação e comercialização de produtos agrícolas, no âmbito do Comité Consultivo em matéria de auxílios de Estado, junto da Comissão Europeia, bem como o acompanhamento dos processos em que o GPP é parte enquanto órgão de gestão de riscos na área alimentar, por força do Regulamento (CE) n.º 178/2002, que criou a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos;

2009 — Assessora jurídica do Ministro da Agricultura e das Florestas do Governo da República Democrática de Timor-Leste (RDTL), período durante o qual preparou, em articulação com outros Ministérios e organizações internacionais, nomeadamente a Organização das Nações Unidas para Alimentação e Agricultura (FAO), a lei de gestão florestal, lei dos matadouros e ainda lei pecuária;

2010 a 2011 — Nomeada para prestar assessoria jurídica no Gabinete do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, em regime comissão de serviço, através de cedência de interesse público, tendo desempenhado, entre outras, funções de articulação jurídica com os Gabinetes dos Secretários de Estado das Florestal e do Secretário de Estado das Pescas e com o Gabinete do Secretário de Estado da Presidência da República, no que respeita a projetos de diplomas sujeitos a agendamento em Conselho de Ministros;

2011 até à presente data — Diretora dos Serviços Jurídicos do Gabinete de Planeamento e Políticas (GPP), do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (MAMAOT) com funções de coordenação do pré-contencioso e contencioso comunitário nas áreas agrícola, agroalimentar, dos recursos do mar e de ambiente, bem como de coordenação do processo legislativo do MAMAOT, designadamente na área da agricultura e do desenvolvimento rural.

207109543

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Declaração de retificação n.º 812/2013

Por ter sido publicado com inexactidão o texto do aviso n.º 8088/2013 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 25 de junho de 2013) relativo ao modelo dos selos de garantia emitidos pela CVA aos produtos certificados do setor vitivinícola com direito a Denominação de Origem e Indicação Geográfica, retifica-se que, no n.º 1, onde se lê:

«1 — Os selos de garantia aprovados pela Comissão Vitivinícola do Algarve, reproduzidos em anexo ao presente aviso são constituídos pelas imagens, ícones e pelas designações “Comissão Vitivinícola do Algarve” ou “CVA”, o ícone da marca Wines of Portugal e ainda do decreto-lei que aprova o regime de taxas incidente sobre vinhos e

produtos víquicos, bem como a indicação da correspondente série (2), numeração (3) e capacidade em litros (1).»

deve ler-se:

«1 — Os selos de garantia aprovados pela Comissão Vitivinícola do Algarve, reproduzidos em anexo ao presente aviso são constituídos pelas imagens, ícones e pelas designações “Comissão Vitivinícola do Algarve” ou “CVA”, o ícone da marca Wines of Portugal e ainda do decreto-lei que aprova o regime de taxas incidente sobre vinhos e produtos víquicos, bem como a indicação da correspondente série (1), numeração (2) e capacidade em litros (3).»

3 de julho de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Frederico Falcão*.

207105452

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 9495/2013

O meu despacho n.º 2508/2012, de 10 de dezembro, estabeleceu o enquadramento para o planeamento estratégico das unidades de saúde do Sector Empresarial do Estado.

Terminada a data limite de entrega dos Planos de Reorganização da Rede Hospitalar, pelas Administrações Regionais de Saúde (ARS), e dos planos estratégicos, pelas Unidades de Saúde, importa agora avaliar e enquadrar cada plano ao nível da oferta regional e nacional de cuidados de saúde.

No âmbito do programa da Reforma Hospitalar foi comunicado às ARS um conjunto de metas nacionais e regionais a respeitar na elaboração dos Planos de Reorganização da Rede Hospitalar, importando agora garantir que os planos estratégicos incorporam as medidas e as metas constantes nos Planos de Reorganização da Rede Hospitalar, apresentados pelas ARS.

Adicionalmente, impõe-se avaliar se os planos estratégicos apresentados por cada unidade hospitalar asseguram o cumprimento das orientações definidas para elaboração dos referidos planos, nomeadamente no que se refere às metas financeiras definidas.

Assim, no âmbito do planeamento estratégico e operacional da rede hospitalar do Serviço Nacional de Saúde (SNS), determino:

1. É criado, no âmbito do meu Gabinete, um grupo técnico a quem compete no âmbito do planeamento estratégico e operacional da rede hospitalar do Serviço Nacional de Saúde, assegurar a articulação e compatibilização dos planos estratégicos de cada um dos hospitais e das unidades locais de saúde com os planos de Reorganização da Rede Hospitalar, apresentados pelas Administrações Regionais de Saúde e a sua conformidade com orientações definidas para elaboração dos referidos planos, nomeadamente no que se refere às metas financeiras traçadas a nível nacional.

2. Ao grupo técnico compete especialmente:

a. Analisar a adequação da oferta nacional, regional e local de cuidados hospitalares às necessidades em saúde das populações servidas;

b. Assegurar a incorporação das medidas inseridas nos Planos Regionais de Reorganização da Rede Hospitalar;

c. Apresentar para aprovação a carteira de serviços hospitalares por região de saúde;

d. Identificar os ajustamentos e alterações operacionais necessários nos planos estratégicos de cada entidade, designadamente:

i. Rever e propor ajustamentos às áreas de influência diretas e indiretas de cada unidade hospitalar;

ii. Identificar os ajustamentos a introduzir face às metas nacionais definidas pela Equipa da Reforma Hospitalar para o período 2013-2015.

e. Definir o modelo de acompanhamento, monitorização e avaliação da aplicação e resultados dos planos estratégicos.

3. O grupo técnico é constituído por:

a. Dr. Alexandre Lourenço, vogal do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS) que coordena;

b. Um membro do Conselho Diretivo de cada ARS e o Diretor do Departamento de contratualização.

c. Dr. Ricardo Mestre, Dra. Gabriela Maia e Dr. Filipe Silva pela ACSS.

4. O grupo técnico deve desenvolver os seus trabalhos em estreita articulação com a equipa de projeto da Reforma Hospitalar.

5. Os Hospitais, Centros Hospitalares, Unidades Locais de Saúde e ARS dão toda a colaboração ao grupo técnico, considerando esta colaboração como prioritária.

6. O apoio administrativo e logístico necessário ao funcionamento do grupo técnico é assegurado pela Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

7. O grupo técnico deve concluir e apresentar-me o relatório com as propostas referidas no n.º 2 do presente despacho até 15 de setembro de 2015, sem prejuízo da apresentação quinzenal até essa data de relatórios intermédio de desenvolvimento de trabalhos.

8. Do relatório final deve constar a apreciação da equipa de projeto da Reforma Hospitalar relativamente às propostas apresentadas.

9. O presente despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

9 de julho de 2013. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Ferreira Teixeira*.

207109292

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 9262/2013

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico

Em conformidade com o n.º 3 do artigo 6.º e com o artigo 50.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação de 28 de junho de 2013, do Conselho Diretivo da ACSS, I. P., está aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da ACSS, I. P. na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Departamento de Gestão e Administração Geral.

Para os 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, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida portaria.

1 — 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) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da ACSS, I. P. (www.acss.min-saude.pt) a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

Ref. 2013/E2) — 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico para a área de expediente e documentação.

Atividades: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da LVCR, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, designadamente funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Com especial enfoque no desenvolvimento de tarefas administrativas no Departamento de Gestão e Administração Geral no Núcleo de Expediente e Documentação, designadamente na triagem da documentação recebida e posterior encaminhamento para as unidades, expedição da documentação produzida internamente, apoio na gestão das salas para formação/reunião, organização do arquivo geral dos documentos, atendimento presencial e telefónico.

Perfil de competências: Deter conhecimentos informáticos na ótica do utilizador nomeadamente Outlook, Word e Excel; conter conhecimentos em técnicas de arquivo e conhecimento da aplicação Smartdocs.

3 — Âmbito do recrutamento e requisitos de admissão:

Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º

da LVCR e que até à data de abertura deste procedimento reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
- Possuir plano de vacinação obrigatório válido.

3.1 — Ser titular do seguinte nível habilitacional, área de formação académica e profissional de acordo com a referência a seguir indicada, sendo que inexiste a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional:

Referência 2013/E2 — 12.º ano de escolaridade (alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º da LVCR.) No caso de candidatos já integrados na carreira correspondente aos postos de trabalho do procedimento concursal, não lhes é exigido o nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade funcional da carreira em causa (12.º ano de escolaridade), ainda que se candidatem a procedimento concursal publicitado para ocupação de postos de trabalho, no órgão ou serviço onde exercem funções ou em outro órgão ou serviço, correspondentes a idêntica ou a diferente categoria da mesma carreira (n.º 1 do artigo 115.º da LVCR).

3.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares das categorias em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da ACSS, I. P., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita os referidos procedimentos.

4 — Legislação aplicável:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na sua atual redação; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (RCTFP), na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e Código do Procedimento Administrativo (CPA).

5 — Formalização das candidaturas:

5.1 — A candidatura deverá ser formalizada mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, que se encontra disponível no *site* da ACSS, I. P., em www.acss.min-saude.pt, devendo o candidato identificar, inequivocamente, no formulário, o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número de aviso e referência correspondente.

5.2 — Com a candidatura deverão ser entregues fotocópias legíveis dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae* datado e assinado;
- Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;
- Fotocópia simples do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;
- Comprovativos da avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
- Certificados das ações de formação frequentadas nos últimos três anos, relacionadas com as atividades que caracterizam os postos de trabalho a que se candidatem;
- Declaração, devidamente atualizada e autenticada, do serviço onde exerce funções, da qual constem a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria e na carreira e a posição e nível remuneratório com a data de produção de efeitos e o correspondente montante pecuniário;
- Declaração onde conste as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data.

5.3 — A candidatura deverá ser apresentada até ao termo do prazo referido no preâmbulo do presente aviso, pessoalmente na Avenida João Crisóstomo n.º 11 — 1000-177, Lisboa, ou através de correio registado com aviso de receção para a mesma morada.

5.4 — A formalização da candidatura só poderá ser efetuada por esta via, sob pena da sua não consideração.

5.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

5.6 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

5.7 — 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, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.