

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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

11 — Formalização das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., em suporte de papel e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, (SGRH), no período compreendido entre as 9 horas e as 12:30 horas e das 14 horas às 16 horas, ou enviado através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço referido no ponto 7, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo estabelecido neste aviso, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de validade BI/CC, número de identificação fiscal, morada completa, endereço eletrónico e contacto telefónico);
- b) Identificação do procedimento concursal com a referência ao *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- c) Identificação da carreira, categoria, natureza de vínculo detido e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- d) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos aos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 14.º e 15.º dos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e n.º 177/2009, respetivamente, ao vínculo ao SNS, 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;
- f) Identificação dos documentos que acompanham o requerimento.

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

- a) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;
- b) Documento comprovativo da posse do grau de consultor referente à área do presente procedimento concursal;
- c) Documento comprovativo do exercício efetivo de três anos de funções na categoria de Assistente Graduado;
- d) Documento, atualizado, comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- e) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado;
- f) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade para discussão na prova prática;
- g) Documentos comprovativos dos requisitos constantes do n.º 11, alínea d) do presente Aviso.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e cláusula 21.ª do ACT, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

15 — As atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, bem como as grelhas de classificação parciais ou finais e o método de classificação final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — 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 % (avaliação e discussão curricular) e 30 % (prova prática) das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e prova prática, respetivamente, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na legislação aplicável.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, e disponibilizada na página eletrónica do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

19 — A composição e constituição do Júri é a seguinte:

Presidente: Dr. João Abel Loureiro Marques Xavier, Assistente Graduado Sênior de Neurorradiologia, do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

Vogais efetivos:

Dr. José Manuel Rodrigues Fonseca, Assistente Graduado Sênior de Neurorradiologia do Centro Hospitalar de São João, E. P. E.

Dr. Jaime Franco da Rocha, Assistente Graduado Sênior de Neurorradiologia, do Hospital de Braga;

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Luis Seixas Ribeiro Silva, Assistente Graduado Sênior de Neurorradiologia, do Centro Hospitalar de São João, E. P. E.

Prof. Doutor Jorge Rodolfo Gil Guedes Cabral de Campos, Assistente Graduado Sênior de Neurorradiologia, do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E.

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos legais pelo 1.º vogal efetivo.

11-09-2018. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Dr. Carlos Gante.

311646848

CENTRO HOSPITALAR DE SÃO JOÃO, E. P. E.

Aviso n.º 13653/2018

Devidamente homologada pelo Conselho de Administração deste Centro Hospitalar em 23 de agosto de 2018, a seguir se publica a lista de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sênior de Anestesiologia, da carreira especial médica, área hospitalar, aberto pelo Aviso n.º 5763/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 83, de 30 de abril de 2018:

1.º João Filipe Almeida Viterbo — 17,40 Valores

2.º Ana Cristina Fonte Amaral — 16,60 Valores

3.º Susana Cristina Moreira Coimbra Garcia Vargas — 15,10 Valores.

11 de setembro de 2018. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Morais*.

311646264

PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Despacho n.º 9038/2018

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 49.º do Código do Procedimento Administrativo na sequência da deliberação do Conselho de Administração da Parque Escolar E. P. E., de 7 de agosto de 2018, que aprovou a mobilidade interna dos colaboradores Arquitecta Rita Nobre Pereira e Engenheiro Paulo Cruz Jesus para a Direção-Geral de Manutenção, doravante (DGM), e da alteração do despacho de nomeação das equipas operacionais de gestão da Direção-Geral de Manutenção, pelo Diretor-Geral de Manutenção da Parque Escolar, datado dia 21 de agosto de 2018, subdelego:

Artigo 1.º

Nos Gestores de Contrato Arquitecta Rita Nobre Pereira e Engenheiro Paulo Cruz Jesus, sem faculdade de subdelegação, os poderes que me foram subdelegados pelas alíneas *i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t), e u)* do n.º 1 do artigo 1.º do Despacho n.º 4443/2017 de Subdelegação de Poderes, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 99, de 23 de maio 2017, a saber:

a) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

b) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;

c) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;

d) Assinar autos de suspensão previamente autorizados, bem como autos de entrega de objetos, estes últimos para efeitos do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos;