



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO, E. P. E.

Aviso (extracto) n.º 2561/2008

Por deliberação do Conselho de administração de 03 de Janeiro de 2008:

Maria Irene dos Santos Monteiro Novais, foi nomeada, precedendo concurso interno de acesso limitado, Técnica Especialista de 1ª classe de Dietética, do quadro de pessoal deste Centro Hospitalar (Hospital de S. Pedro — Vila Real) sendo exonerada do lugar que vem ocupando, com efeitos à data de aceitação do lugar.

11 de Janeiro de 2008. — O Director de Recursos Humanos, *Fausto Alexandre Gonçalves Ramos*.

Deliberação (extracto) n.º 233/2008

Por deliberação do conselho de administração do Hospital de Santo André, E. P. E., de 14 de Dezembro de 2007, foi a Isabel Maria Vitória Pereira Pires Jorge, enfermeira graduada deste Hospital, autorizada a acumulação de funções públicas no Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Saúde, no período de 14 de Dezembro de 2007 a 11 de Janeiro de 2008.

11 de Janeiro de 2008. — O Administrador, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

HOSPITAL DE SANTO ANDRÉ, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 232/2008

Por deliberação do Conselho de administração do Hospital de Santo André, E. P. E., de 14 de Dezembro de 2007, foi a Edite Pereira Vieira, Enfermeira Graduada deste Hospital, autorizada a acumulação de funções públicas no Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Saúde, no período de 14 a 21 de Dezembro de 2007.

11 de Janeiro de 2008. — O Administrador, *Licínio Oliveira de Carvalho*.



PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO VALE DO MINHO

Regulamento n.º 63/2008

Proposta de regulamento interno para os procedimentos de recrutamento e selecção de pessoal do quadro da comunidade intermunicipal do Vale do Minho em regime de contrato individual de trabalho.

Preâmbulo

O quadro de pessoal no Regime de Contrato Individual de Trabalho, estabelecido e norteado pelos princípios e garantias gerais previstos na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, visa definir o procedimento interno uniforme a que deve obedecer o recrutamento e selecção de pessoal. Desta forma, o procedimento de recrutamento deve obedecer a uma estrutura simplificada com vista a assegurar a celeridade, a economia e a eficiência na selecção do pessoal ao abrigo do regime do contrato individual de trabalho, sempre com a salvaguarda pelo respeito da igualdade de condições no acesso ao emprego e a garantia de imparcialidade na apreciação das candidaturas, consubstanciando na devida fundamentação da decisão de contratar. Nestes termos, cumpre definir o regulamento interno de recrutamento e selecção de pessoal no regime de contrato individual de trabalho na Comunidade Intermunicipal do Vale do Minho:

Artigo 1.º

Princípios e garantias

1 -O procedimento de recrutamento e selecção destina-se ao preenchimento dos lugares vagos existentes no quadro de pessoal em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, com vista a suprir necessidades dos serviços previamente determinadas. 2 -O processo de recrutamento e selecção de pessoal nos termos do presente regulamento obedece aos seguintes princípios: a) Publicitação da oferta de trabalho; b) Garantia de igualdade de condições e oportunidades; c) Decisão de contratação fundamentada em critérios objectivos de selecção.

3 -O procedimento de recrutamento e selecção está ainda sujeito aos princípios gerais que regem a actividade administrativa.

Artigo 2.º

Condições gerais

1 — O recrutamento e a selecção de pessoal têm em vista a prossecução dos seguintes objectivos: a) A correcta adequação dos meios humanos às necessidades de pessoal dos serviços atinentes às atribuições da Comunidade Intermunicipal do Vale do Minho; b) Objectividade no estabelecimento das condições de acesso aos lugares a preencher e nos procedimentos subsequentes para a sua concretização; c) Preenchimento de lugares do quadro de pessoal por candidatos que reúnam os requisitos considerados adequados ao desempenho das funções que os integram.

2 — É competente para autorizar a abertura do procedimento de recrutamento e selecção o Presidente do Conselho Directivo da Comunidade.

3 — O Presidente da Comunidade pode delegar a sua competência no Secretário Geral.

Artigo 3.º

Composição da Comissão de Selecção

O procedimento é desenvolvido por uma comissão a quem compete a aplicação dos métodos e critérios de selecção.

1 -A Comissão é composta pelo Presidente do Conselho Directivo da Comunidade Intermunicipal, que presidirá, e por dois Vogais efectivos, sendo um Membro do Conselho Directivo a designar, ou em alternativa o Secretário Geral, e outro vogal um dirigente com formação especializada na área para a qual é aberto o concurso.

2 -O presidente da Comissão de Selecção é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo outro membro do Conselho Directivo que integra o júri como vogal efectivo.

Artigo 4.º

Recurso a entidades externas

1 -Quando circunstâncias especiais o determinem, nomeadamente quando a especificidade de um ou mais métodos de selecção o exigirem, o Presidente do Conselho Directivo poderá solicitar a entidades externas, com reconhecida competência na matéria, a realização dos procedimentos necessários à concretização desses métodos de selecção.

2 -As entidades externas incumbidas dos procedimentos previstos na alínea anterior terão que obedecer ao disposto no presente regulamento.

Artigo 5.º

Métodos de Publicitação

1 -O processo de recrutamento e selecção deve ser precedido de uma publicitação da oferta de trabalho; 2 -A publicitação da oferta de trabalho deve ser feita em jornal de expansão regional e nacional, e na internet, incluindo obrigatoriamente informação sobre o cargo e função a que se destina, os requisitos exigidos, os métodos e critérios objectivos da selecção.

Artigo 6.º

Métodos de selecção

1 -Nos procedimentos de selecção são utilizados os métodos indicados nas alíneas seguintes, os quais são aplicáveis de forma isolada ou cumulativas podendo ter carácter eliminatório:

- a) Avaliação curricular;
- b) Prova de conhecimentos;
- c) Entrevista profissional de selecção.
- d) Exame Psicológico de Selecção;

2 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o procedimento é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional e documentos comprovativos que o acompanham, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes elementos:

- a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares objecto do procedimento;
- c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o procedimento é aberto;
- d) Os critérios de avaliação e respectiva ponderação serão definidos no despacho que autoriza a abertura do concurso.

3 — A realização de provas de conhecimento deve observar o seguinte:

- a) As provas de conhecimentos visam avaliar os níveis de conhecimentos exigíveis e adequados ao exercício de determinada função;
- b) A natureza, a forma e a duração das provas constam do anúncio de abertura do procedimento;
- c) Os candidatos são ainda previamente informados dos temas sobre os quais incidirá a prova de conhecimentos, assim como, a bibliografia ou legislação necessárias à sua realização sempre que se trate de matérias não previstas no currículo correspondente às habilitações literárias ou profissionais exigidas.

4 -A entrevista profissional de selecção visa avaliar de forma objectiva as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

-Por cada entrevista profissional de selecção será elaborada uma ficha individual, contendo o resumo dos assuntos abordados, os parâmetros relevantes e a classificação obtida em cada um deles.

-O perfil exigido, assim como, os critérios de avaliação e respectiva valoração e ponderação, serão definidos no despacho que autorizar a abertura do concurso.

- A realização da entrevista profissional de selecção deverá ter uma natureza privada

5 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados na escala de 0 a 20 valores.

Artigo 7.º

Classificação e Ponderações

1 — Em cada um dos itens previstos no artigo anterior, o candidato será classificado numa escala de 0 a 20 valores.

2 — O resultado da classificação de cada um dos métodos terá a seguinte ponderação na classificação final: 1 -Avaliação Curricular — 40% 2 -Entrevista Profissional de Selecção — 40% 3 -Exame Psicológico de Selecção — 20%

3 -No despacho que autorizar a abertura do concurso, poderá ser dispensado o método de selecção — “Prova de conhecimentos” e “Exame Psicológico de Selecção”, passando, a ponderação na classificação final a ser a seguinte:

- 1- Avaliação Curricular — 40%
- 2- Entrevista Profissional de Selecção — 60%

4 -No despacho que autorizar a abertura do concurso, poderão ainda ser determinados outros métodos de selecção, que sejam aplicados cumulativamente com os previstos no n.º 1, sem prejuízo do disposto no número anterior. Neste caso a distribuição da ponderação na classificação final será a seguinte:

1º Caso: 1 — Avaliação Curricular — 30% 2- Entrevista Profissional de Selecção — 30% 3- Exame Psicológico de Selecção — 20% 4- Prova de conhecimentos—20%

2º Caso: 1 — Avaliação Curricular — 30% 2- Entrevista Profissional de Selecção — 50% 3- Outros métodos — 20%

3º Caso: 1- Avaliação Curricular — 30% 2- Prova de conhecimentos ---50% 3- Entrevista profissional — 20%

Artigo 8.º

Procedimento

O procedimento de recrutamento e selecção é aberto por anúncio publicado num jornal de expansão regional e nacional e no *site* da Comunidade contendo obrigatoriamente os seguintes elementos: a) Tipo de contrato e regime jurídico-laboral aplicável; b) Serviço a que se destina; c) Grupo de Pessoal/carreira, número de lugares a preencher, área funcional/actividade para a qual o trabalhador é contratado e retribuição; d) Requisitos de admissão ao procedimento; e) Métodos e critérios objectivos de selecção; f) Modo e prazo para formalização da candidatura.

Artigo 9.º

Candidaturas e admissão

1 -Só podem ser admitidos ao procedimento de recrutamento e selecção os candidatos que satisfaçam cumulativamente os requisitos gerais e os requisitos especiais exigidos no respectivo anúncio.

2 — São requisitos gerais de admissão os seguintes:

1 Possuir as habilitações literárias e profissionais exigidas no anúncio do procedimento para o desempenho das funções dos lugares a prover;

2 Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

3 Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

4 Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

3 -São requisitos especiais de admissão os que permitem definir o perfil de competências necessário às tarefas e responsabilidades das funções a desempenhar.

4 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

Artigo 10.º

Requerimento de admissão

1 -A candidatura é formalizada nos termos do disposto no anúncio de abertura do procedimento e deve ser apresentada mediante a entrega de requerimento acompanhado dos documentos exigidos.

2 -O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

Artigo 11.º

Documentos

1 -Os candidatos devem apresentar os documentos comprovativos da titularidade dos requisitos de admissão exigidos no anúncio.

2 -No acto de candidatura não é exigida a apresentação de documentos comprovativos dos requisitos gerais, bastando que os candidatos declarem, no próprio requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um deles, excepto quanto ao requisito previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º, o qual deve ser sempre comprovado documentalmente.

3 -A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigidos no anúncio de abertura do procedimento ou da declaração sob compromisso de honra, mencionada no número anterior, determina a exclusão do candidato.

4 -Terminado o prazo de apresentação de candidaturas não é admitida a junção de documentos que pudessem ter sido entregues no decorrer daquele.

Artigo 12.º

Prazo

O prazo para a apresentação de candidaturas é fixado entre 5 e 10 dias úteis a contar da data da publicação do anúncio.

Artigo 13.º

Verificação dos requisitos de admissão

Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, é efectuada a verificação dos requisitos de admissão.

Artigo 14.º

Convocação dos candidatos admitidos

1-A Comissão de Selecção, previamente à apresentação dos resultados da classificação ao Conselho Directivo, deverá comunicar a todos os candidatos, de forma fundamentada e por escrito, a sua proposta.

2 -Em sede de audiência prévia os candidatos poderão pronunciar-se sobre essa proposta, no prazo de 3 dias úteis.

Artigo 15.º

Decisão final

1 — Terminada a aplicação dos métodos de selecção, é elaborado, no prazo máximo de 5 dias úteis, o projecto de classificação final e ordenação dos candidatos, procedendo-se ao cumprimento do exercício do direito de participação dos interessados.

2 -Os candidatos são notificados, por carta registada ou, quando em número superior a 100, através de publicação de anúncio no mesmo jornal em que foi publicitada a oferta de trabalho, para, no prazo de 10 dias úteis, dizerem, por escrito, o que se lhes oferecer sobre o projecto de classificação final.

3 -Fim do prazo para o exercício do direito de participação dos interessados, as alegações apresentadas são apreciadas e é elaborada a decisão de classificação final e ordenação dos candidatos.

Artigo 16.º

Contratação

Os candidatos aprovados são contratados segundo a ordenação da respectiva lista de classificação final.

Artigo 17.º

Contratos de trabalho a termo resolutivo

O processo de recrutamento e selecção com vista à celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo rege-se pelo presente regulamento interno com as necessárias adaptações.

Artigo 18.º

Casos Excepcionais

Nos casos não tipificados no presente regulamento e mediante proposta devidamente fundamentada, o Presidente do Conselho Directivo poderá permitir a adopção de outros critérios ou metodologias de selecção, dentro dos parâmetros definidos pela lei e dos princípios gerais relativos ao recrutamento e selecção de pessoal.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente regulamento interno entra em vigor no dia seguinte à data da sua aprovação.

25 de Outubro de 2007. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Rui Esteves Solheiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALANDROAL**Aviso n.º 2562/2008****Concursos internos de acesso geral**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicável à administração local com as adaptações previstas no Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, torna-se público que por despachos do Presidente desta Câmara Municipal de 12 de De-

zembro de 2007, ao abrigo das competências que lhe são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro procedeu à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, dos seguintes concursos internos de acesso geral:

Referência A — concurso interno de acesso geral para dois lugares de assistente administrativo especialista

Referência B — concurso interno de acesso geral para um lugar de assistente administrativo principal

Referência C — concurso interno de acesso geral para dois lugares de técnico profissional principal (biblioteca e documentação)

Referência D — concurso interno de acesso geral para um lugar de operário principal (asfaltador)

Referência E — concurso interno de acesso geral para um lugar de técnico superior de 1.ª classe

2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, 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.

3 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, Decreto — Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro e, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

4 — Validade dos Concursos — caducam com o preenchimento dos lugares postos a concurso.

5 — As remunerações a atribuir serão as correspondentes ao escalão e índice da estrutura da respectiva carreira de acordo com o anexo II do Decreto — Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

6 — Conteúdo funcional — aos lugares a prover correspondem funções que constam de:

Referência A — despacho n.º 38/88, publicado no *Diário da República* 2.ª série, de 26 de Janeiro

Referência B — despacho n.º 38/88, publicado no *Diário da República* 2.ª série, de 26 de Janeiro

Referência C — despacho n.º 1/90, publicado no *Diário da República* 2.ª série, de 27 de Janeiro

Referência D — despacho n.º 38/88, publicado no *Diário da República* 2.ª série, de 26 de Janeiro

Referência E — mapa I do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho

7 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se na área do município do Alandroal.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais — possuir os requisitos definidos no artigo 29.º, alíneas *a*) a *f*) do n.º 2 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho;

8.2 — Requisitos especiais — satisfaçam as condições do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro:

Referência A — alínea *a*) do n.º 1 do seu artigo 8.º

Referência B — alínea *a*) do n.º 1 do seu artigo 8.º

Referência C — alínea *c*) do n.º 1 do seu artigo 6.º

Referência D — n.º 2 do seu artigo 14.º

Referência E — alínea *c*) do n.º 1 do seu artigo 4.º

9 — Métodos de Selecção: avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

10 — Classificação final será atribuída na escala de 0 a 20 valores.

11 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa constam de acta de reunião dos jurís dos concursos, sendo a mesma facultada ao candidato sempre que solicitada, de acordo com o n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Alandroal, o qual, bem como a documentação que o deva acompanhar, poderá ser entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado, para a Praça da República, 7250-116 Alandroal, dele devendo constar os seguintes elementos de identificação completa:

a) Identificação completa (nome, estado civil, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade,