



## PARTE G

### CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

#### Deliberação (extracto) n.º 1848/2009

Para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 109.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, publica-se que a lista nominativa das transições e manutenção para os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas neste Centro Hospitalar se encontra disponível para consulta no Serviço de Administração de Pessoal e na Intranet do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

23 de Junho de 2009. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Maria Celeste Silva*.

201940552

### INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE LISBOA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

#### Deliberação (extracto) n.º 1849/2009

Por deliberação do Conselho de Administração de 04 de Junho de 2009, foi homologada com informação de aprovado, a avaliação curricular do Assistente de Cirurgia Geral Dr. Manuel Castro sobral Blanco Limbert, nos termos 2.ª parte da alínea b) do n.º 1 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 6 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 210/91 de 12 de Junho.

A progressão à categoria de Assistente Graduado tem efeitos a 02 de Maio de 2008, data a partir da qual completou 8 anos de antiguidade na categoria de Assistente.

23 de Junho de 2009. — A Secretária-Geral, *Carla Paulo Henriques*.

201941865



## PARTE H

### CÂMARA MUNICIPAL DE ALBUFEIRA

#### Aviso n.º 11547/2009

**Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de oito postos de trabalho, da carreira/categoria de assistente operacional — área de actividade — transportes colectivos.**

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por meu despacho de 19 de Março 2009, no uso de poderes delegados pelo Presidente da Câmara, através do despacho de 21.10.05, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de oito postos de trabalho, da categoria/carreira de assistente operacional, área de actividade de transportes colectivos, previstos, e não ocupados, no mapa de pessoal do Município de Albufeira, na Divisão de Oficinas e Parque Auto.

2 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade mínima obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional e carta de condução da categoria D (automóveis pesados de passageiros).

3 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Para os efeitos do determinado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, foi consultada a Direcção-Geral de Administração e do Emprego Público a qual mencionou, através do ofício 122/DRSP/2.0/2009, de 3/03/2009, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC.

5 — Âmbito do recrutamento — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de todos os alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Sr. Vice-Presidente de 18 de Junho de 2009.

6 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Albufeira.

7 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para 2009 — Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, nomeadamente as seguintes actividades:

Assegurar o transporte colectivo de passageiros (crianças); zelar pela segurança dos passageiros.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, nomeadamente:

- i. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- ii. 18 anos de idade completos;
- iii. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- iv. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 52.º, n.º 1, alíneas a) a c), da Lei n.º 12-A/2008, quando aplicável, nomeadamente:

- i. Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;
- ii. Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;
- iii. Trabalhadores integrados em outras carreiras.

c) Estar habilitado com a escolaridade mínima obrigatória e ser detentor de carta de condução da categoria D (automóveis pesados de passageiros).

9 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

10 — Nos termos da alínea l), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativa-

mente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta edilidade idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento;

11 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*;

12 — Forma de apresentação da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo devidamente datado e assinado, disponível na Divisão de Recursos Humanos do Município de Albufeira, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Administração do Pessoal, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Albufeira, Rua do Município, 8200-863 — Albufeira, ou ainda, através de correio electrónico, para o endereço candidaturas.rh@cm-albufeira.pt, encontrando-se disponibilizado formulário tipo para o efeito em [www.cm-albufeira.pt](http://www.cm-albufeira.pt), devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

i. Identificação do procedimento concursal e da referência a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;

ii. Identificação da entidade que realiza o procedimento;

iii. Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista);

iv. Situação perante cada um dos requisitos de admissão, designadamente, os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008;

v. A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

vi. Os relativos ao nível habilitacional.

a) Opção por métodos de selecção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008;

b) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

13 — O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) Fotocópia da carta de condução;

c) Declaração actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular e descrição da actividade que executa;

d) Currículo profissional detalhado, actualizado, datado e assinado pelo candidato, sempre que haja lugar à utilização dos métodos de avaliação curricular e de entrevista de avaliação de competências, com documentos comprovativos;

e) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

14 — Os documentos mencionados no número anterior podem ser enviados, por via electrónica, juntamente com o formulário de candidatura, para o endereço de e-mail acima identificado.

15 — Quando o método de avaliação curricular seja utilizado no procedimento, pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

16 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode 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.

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

18 — Métodos de selecção obrigatórios: Em conformidade com os artigos 53.º da Lei n.º 12-A/2008 e 6.º da Portaria n.º 83-A/2009:

a) Prova de conhecimentos (PC) — destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função; e

b) Avaliação psicológica (AP) — destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

19 — Relativamente aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular (AC) — incidente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da actividade em causa e o nível de desempenho nela alcançado; e

b) Entrevista de avaliação das competências (EAC) exigíveis ao exercício da função.

20 — Os candidatos referidos no número anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de selecção, optando pelos métodos obrigatórios constantes do n.º 18 do presente aviso.

21 — Excepcionalmente, no caso do número de candidatos ao presente procedimento concursal ser de tal modo elevado (igual ou superior a 100) que torne impraticável a utilização de todos os métodos de selecção acima mencionados, serão utilizados, unicamente, os métodos de selecção indicados nas alíneas a) dos n.ºs 18 e 19 do presente aviso.

22 — Valoração dos métodos de selecção:

a) Prova de conhecimentos — é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) Avaliação psicológica — é valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de *Apto* e *Não apto* e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) Avaliação curricular (AC) — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos seguintes factores, sendo que  $AC = (HL + FP + 2 * EP + AVD) / 5$ :

i. Habilitação literária (HL);

ii. Formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

iii. Experiência profissional (EP), com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

iv. Avaliação do desempenho (AVD), relativa ao último período (não superior a três anos) em que o candidato cumpriu ou executou actividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

d) Entrevista de avaliação de competências — é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

23 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

24 — Para efeitos de valoração final, a prova de conhecimentos terá a ponderação de 75 %, a avaliação psicológica terá a ponderação de 25 %, a avaliação curricular terá a valoração de 50 % e a entrevista de avaliação de competências terá a ponderação de 50 %, através das seguintes formulas:  $CF = 0,75 PC + 0,25 AP$  ou  $CF = 0,50 AC + 0,50 EAC$ .

25 — No caso previsto no n.º 21 do presente aviso, a ponderação do único método de selecção obrigatório será de 100 %.

26 — Sem prejuízo do disposto no n.º 21, por razões de celeridade, em virtude da urgência do recrutamento em causa, os métodos de selecção serão utilizados faseadamente, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método, apenas, a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação da necessidade;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam a necessidade que deu origem à publicitação do presente procedimento concursal.

27 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas aos candidatos necessários ao exercício da função. A prova será de natureza prática, consistindo na condução de um veículo pesados de passageiros e terá a

duração de 15 minutos, sendo avaliados parâmetros como percepção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

28 — Composição do júri do concurso:

Presidente — José Manuel Guerreiro Albano, Chefe da Divisão de Oficinas e Parque Auto;

1.º Vogal efectivo — João Jorge Rolão Vinhas Reis, Técnico Superior;

2.º Vogal efectivo — Francisco Manuel Lala Palma, Assistente Operacional;

1.º Vogal suplente — Jorge Manuel Santos, Encarregado Operacional;

2.º Vogal suplente — José António Evaristo Santos, Assistente Operacional.

29 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

30 — Nos termos da alínea *f*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

31 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Albufeira e disponibilizada na sua página electrónica.

32 — Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte, por uma das seguintes formas:

a) E-mail, com recibo de entrega da notificação;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal;

d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página electrónica.

33 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.

34 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

35 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

36 — As listas de ordenação final, relativas a cada uma das referências do presente procedimento, após homologação, são publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas em local visível e público das instalações do Município de Albufeira e disponibilizadas na sua página electrónica.

37 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

38 — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, o posicionamento dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria correspondente aos postos de trabalho a concurso, será objecto de negociação com o Município de Albufeira, imediatamente após o termo do procedimento concursal.

39 — 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.

40 — Para efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é constituída a reserva de um lugar para candidatos portadores de deficiência.

41 — Nos termos das disposições do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no formulário de candidatura, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma mencionado.

42 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

23 de Junho de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, por delegação de competências do Presidente, *José Carlos Martins Rolo*.

301942967

## Aviso n.º 11548/2009

### Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira/categoria de assistente técnico — área de actividade — fotografia e cinema.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por meu despacho de 19 de Março 2009, no uso de poderes delegados pelo Presidente da Câmara, através do despacho de 21.10.05, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de oito postos de trabalho, da categoria/carreira de assistente operacional, área de actividade de fotografia e cinema, previsto, e não ocupado, no mapa de pessoal do Município de Albufeira, na Divisão de Relações Públicas, Turismo e Defesa do Consumidor.

2 — Habilitações literárias exigidas: Curso tecnológico ou curso das escolas profissionais, que confira certificado de qualificação profissional de nível III, na área de fotografia e cinema, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Para os efeitos do determinado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, foi consultada a Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público a qual mencionou, através do ofício 122/DRSP/2.0/2009, de 3/03/2009, “não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC”.

5 — Âmbito do recrutamento — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de todos os alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Sr. Vice-Presidente de 18 de Junho de 2009.

6 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Albufeira.

7 — Identificação e caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para 2009 — Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comum e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços, nomeadamente as seguintes actividades:

Preparar operações de captação de imagens utilizando os meios adequados; captar e registar imagens; efectuar a organização e arquivo de imagens fotográficas/vídeo em suportes documentais.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, nomeadamente:

i. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii. 18 anos de idade completos;

iii. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 52.º, n.º 1, alíneas a) a c), da Lei n.º 12-A/2008, quando aplicável, nomeadamente:

i. Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;

ii. Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

iii. Trabalhadores integrados em outras carreiras.