

Técnico Superior de Saúde — ACES	Funções / Número Quotas				
	Laboratório		Nutrição		Psicologia
Lisboa VIII - Sintra/Mafra .....			Ref.ª 8.c)		1
Lisboa IX - Algueirão/Rio Mouro .....			Ref.ª 9.c)		1
Lisboa XI - Cascais .....			Ref.ª 10.c)		1
Lisboa XII - Vila Franca de Xira .....			Ref.ª 11.c)		1
Setúbal I - Almada .....			Ref.ª 1.b)	1	
Setúbal III - Arco Ribeirinho .....			Ref.ª 2.b)	1	Ref.ª 12.c)
Setúbal IV - Setúbal e Palmela .....			Ref.ª 3.b)	1	Ref.ª 13.c)
Oeste I - Oeste Norte .....					Ref.ª 14.c)
Oeste II - Oeste Sul .....					Ref.ª 15.c)
Med. Tejo I - Serra d' Aire .....					Ref.ª 16.c)
Lezíria I - Ribatejo .....					Ref.ª 17.c)
Lezíria II - Lezíria .....					
<i>Total</i> .....	1		3		26

  

Serviços de âmbito regional	Laboratório		Psicologia	
Santarém .....	Ref.ª 1.d)	1	Ref.ª 1.e)	1
Setúbal .....				
<i>Total</i> .....		1		1

202698705

**Despacho (extracto) n.º 27493/2009**

Por despacho do Vice-Presidente do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 2009/03/02, foi autorizada a passagem do regime de trabalho em tempo completo de 35 horas, para a dedicação exclusiva de 42 horas semanais ao abrigo do n.º 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de Março, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 44/07 de 23 de Fevereiro, à Assistente Graduada de Clínica Geral Maria de Lurdes Pereira Pinhão do Mapa de pessoal da Administração Regional de Lisboa e Vale do Tejo, IP, Agrupamento de Centros de Saúde do Oeste I — Oeste Norte, Unidade de Cuidados de Saúde Primários do Bombarral, com efeitos a 2009/03/01.

2 de Dezembro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo da ARSLVT, I. P., *Dr. Rui Portugal*.

202697288

**Despacho (extracto) n.º 27494/2009**

Por despacho do Vice-Presidente do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 2009/03/02, foi autorizada a passagem do regime de trabalho em tempo completo de 35 horas, para a dedicação exclusiva de 42 horas semanais ao abrigo do n.º 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de Março, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 44/07 de 23 de Fevereiro, à Assistente Graduada de Clínica Geral Maria Natália Ferreira Baptista Mota Clímaco Pereira do Mapa de pessoal da Administração Regional de Lisboa e Vale do Tejo, IP, Agrupamento de Centros de Saúde do Oeste I — Oeste Norte, Unidade de Cuidados de Saúde Primários do Bombarral, com efeitos a 2009/03/01.

2 de Dezembro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo da ARSLVT, I. P., *Dr. Rui Portugal*.

202697499

**Hospitais Cívicos de Lisboa****Maternidade do Dr. Alfredo da Costa****Aviso n.º 23095/2009**

Nos termos das disposições conjugadas do artigo 50.º, do n.º 2 do artigo 6.º e da alínea b) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, torna-se público que, por deliberação do Conselho da Administração da

Maternidade Dr. Alfredo da Costa de 27 de Outubro de 2009 ao abrigo de competência própria, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de oito postos de trabalho da carreira de assistente técnico do mapa de pessoal desta Maternidade, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o seguinte:

1 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Número de postos de trabalho a contratar, 8;

3 — Caracterização dos postos de trabalho: Categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico.

Actividade: Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio nos domínios das áreas de actuação do serviço, executar todo o procedimento de apoio genérico relativo a um ou mais domínios de actividades específicas da MAC, nomeadamente nas áreas financeira, aprovisionamento, recursos humanos e secretariado clínico.

4 — Local de trabalho: Maternidade Dr. Alfredo da Costa, Rua Viriato, 1069-089 Lisboa

5 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível habilitacional: 12.º Ano ou equivalente, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — Constituem factores preferenciais, os seguintes:

Experiência comprovada, no mínimo de 6 anos, no sector da saúde e preferencialmente em Hospitais do sector público, nas seguintes áreas:

Financeira

Aprovisionamento

Gestão de Recursos Humanos

Secretariado Clínico

Conhecimentos de Informática, na óptica do utilizador.

8 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

9 — Formalização das candidaturas:

Em suporte de papel, através de requerimento, que deve conter, entre outras, as seguintes referências:

- a) Identificação do procedimento concursal, indicando, igualmente, a carreira e o posto de trabalho a que se candidata;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, caso não conste expressamente de documento que suporte a candidatura;
- c) Identificação completa do candidato: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, filiação, número e data do Bilhete de Identidade e respectivo serviço emissor, número de identificação fiscal, endereço postal e electrónico, caso exista e número de contacto telefónico;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos no presente aviso, nomeadamente:
- e) Os enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
- f) A identificação da relação jurídica de emprego público de que é possuidor bem como a carreira, o serviço onde exerce funções e a actividade que nele executa;
- g) Nível habilitacional;
- h) Opção por diferentes métodos de selecção, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
- i) Declaração sob compromisso de honra de que os factos que declara são verdadeiros.

A apresentação da candidatura, dirigida ao Presidente do júri, é feita pessoalmente ou através de correio registado com aviso de recepção, até à data limite para a apresentação das candidaturas, para o seguinte endereço:

Rua Viriato, 1069-089 Lisboa

9.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de:

- a) Fotocópias legíveis do certificado de habilitações literárias e do Bilhete de Identidade;
- b) Comprovativos das acções de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo do posto de trabalho;
- c) Comprovativos das avaliações do desempenho relativas aos três últimos anos;
- d) *Curriculum vitae* datado e assinado, organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho a que é submetida a candidatura;
- e) Comprovativos dos factores preferenciais.

10 — Na apresentação dos documentos comprovativos das situações referenciadas no n.º 5 do presente aviso, os candidatos devem identificar e declarar, no requerimento, sob compromisso de honra, a relação jurídica de emprego público de que são titulares bem como a carreira e categoria, a actividade que executam e o órgão ou serviço onde exercem funções.

11 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

12 — O Júri poderá exigir, a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre alguma situação constante do currículo profissional apresentado, documentos comprovativos das mesmas.

13 — Métodos de Selecção:

Atento o carácter urgente do procedimento, nos termos do previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção serão utilizados de forma faseada. Cada um dos métodos de selecção obrigatórios é eliminatório de acordo com a ordem enunciada na lei. O método facultativo da entrevista profissional de selecção só será aplicado nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,5 valores (nove vírgula cinco valores)

Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

13.1 — Avaliação curricular e entrevista profissional de selecção, em que:

13.1.1 — Avaliação Curricular:

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

a) Atento o conteúdo do posto de trabalho a ocupar, serão valoradas, a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

c) Na acta da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e a respectiva ponderação bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de selecção. A acta será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

A fórmula da avaliação curricular relativa à aplicação dos factores enunciados na alínea a), constará de acta do júri a fornecer aos candidatos.

13.1.2 — Entrevista Profissional de Selecção:

Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente o relacionado com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, espírito crítico, motivação e fluência verbal.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

b) O local, data e hora da realização da entrevista serão atempadamente afixados em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizados na sua página electrónica.

c) A entrevista terá a duração de 30 minutos.

13.1.3 — A classificação final do método constituído pela avaliação curricular e entrevista profissional de selecção, será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,60 AC + 0,40 EPS$$

13.2 — Quando os candidatos, reunindo os respectivos requisitos, tenham feito a opção a que se refere o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a utilizar serão:

13.2.1 — Prova de conhecimentos e entrevista profissional de selecção, em que:

13.2.1.1 — Prova de conhecimentos:

Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

a) A prova de conhecimentos, revestirá a forma oral, será individual, terá natureza teórica, duração de 30 minutos, incidindo sobre conteúdo específico adequado ao posto de trabalho, a saber:

Orgânica da MAC; Noções gerais sobre o Código do Procedimento Administrativo, lei dos Vínculos, Carreiras e Remunerações; Contratação Pública; Noções gerais sobre o Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

b) Na Prova de Conhecimentos será adoptada a escala de valoração de 0 a 20 com expressão até às centésimas, tendo a mesma carácter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores.

13.2.1.2 — Entrevista Profissional de Selecção:

Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, espírito crítico, motivação e fluência verbal.

c) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

d) O local, data e hora da realização da entrevista serão atempadamente afixados em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizados na sua página electrónica.

13.2.2 — A classificação final anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,60 PC + 0,40 EPS$$

14 — Excepcionalmente, e dada a urgência na admissão de recursos humanos com vista à prossecução das actividades constantes dos postos de trabalho enunciados, dos métodos de selecção obrigatórios poderá ser utilizada apenas a avaliação curricular ou a prova de conhecimentos.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no placard especificamente destinado ao efeito, situado no corredor do Serviço de Pessoal da MAC e disponibilizada na sua página electrónica.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de selecção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º

da Portaria n.º 83-A/2009 e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de selecção.

17 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Em conformidade com o disposto na alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, desde que o solicitem.

19 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no placard especificamente destinado ao efeito, situado no corredor do Serviço de Pessoal da MAC e disponibilizada na sua página electrónica.

21 — 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 discriminação.”

22 — Atento o consagrado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório do trabalhador a recrutar será o que resultar de negociação com a Maternidade Dr. Alfredo da Costa logo após o termo do procedimento concursal.

23 — A constituição do júri é a seguinte:

Presidente — Maria Margarida Cidade Pereira de Moura Theias — Vogal Executiva do Conselho de Administração da Maternidade Dr. Alfredo da Costa

1.º Vogal Efectivo — Ana Paula Oliveira César Rodrigues Martins Pereira — Chefe de Divisão do Mapa de Pessoal da Maternidade Dr. Alfredo da Costa

2.º Vogal Efectivo — Ana Maria Madeira de Almeida — Assistente Técnica do mapa de pessoal da Maternidade Dr. Alfredo da Costa

1.º Vogal Suplente — Ângela Maria Bastos Dias Pedreira — Chefe de Divisão do Mapa de Pessoal da Maternidade Dr. Alfredo da Costa

2.º Vogal Suplente — Luísa Conceição Rodrigues Grencho Cristóvão — técnica superior do Mapa de Pessoal da Maternidade Dr. Alfredo da Costa

24 — O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

25 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil subsequente à sua publicação no *Diário da República*, na página electrónica da Maternidade Dr. Alfredo da Costa e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

Maternidade Dr. Alfredo da Costa, 15 de Dezembro de 2009. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, (*Margarida Moura Theias*, Mestre).

202696907

#### Deliberação (extracto) n.º 3373/2009

Por deliberação do Conselho de Administração da Maternidade Dr. Alfredo da Costa de 27 de Novembro de 2009, proferida por competência própria:

Autorizada à assistente operacional do Mapa de Pessoal desta Maternidade — Paula Sandra Marques Soares, uma licença sem remuneração, nos termos do art.º 234.º e seguintes da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que aprovou o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, com efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2009 e por um período de três meses.

Maternidade Dr. Alfredo da Costa, 16 de Dezembro de 2009. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, (*Margarida Moura Theias*, Mestre).

202698795

## Hospital Distrital de Águeda

### Declaração de rectificação n.º 3073/2009

Por ter saído em duplicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 14 de Dezembro de 2009, o aviso para abertura de concurso interno geral de provimento para um assistente graduado sénior, anula-se o aviso n.º 22 329/2009.

Águeda, 16 de Dezembro de 2009. — A Presidente do Conselho de Administração, (*Dr.ª Ana Lúcia Castro*).

202698665

## Instituto da Droga e da Toxicod dependência, I. P.

### Delegação Regional do Algarve

#### Aviso n.º 23096/2009

##### Procedimento concursal comum

1 — Em conformidade com os n.ºs 2 a 4 do artigo 6.º, n.ºs 1 e 3 do artigo 9.º e artigo 50.º, todos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugada com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, por despacho do Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Droga e da Toxicod dependência, I. P., de 16 de Julho de 2009, está aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República* o procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho, da carreira/categoria de assistente operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Delegação Regional do Algarve do Instituto da Droga e da Toxicod dependência, I. P. (IDT, I. P.).

Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da referida Portaria, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

2 — 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](http://www.bep.gov.pt)), e na página electrónica do IDT, I. P. ([www.idt.pt](http://www.idt.pt)).

3 — Caracterização do posto de trabalho:

1 Posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional para a Unidade de Desabilitação do Algarve da Delegação Regional do Algarve.

Conteúdo funcional — Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis, na área de actuação da Unidade de Desabilitação, designadamente:

- a) Colaboração com os Técnicos de Saúde em actividades para as quais sejam solicitados;
- b) Esterilização de material;
- c) Limpeza e desinfectação das diversas áreas da Unidade, bem como do isolamento, do respectivo ginásio;
- d) Colaboração e supervisão na higiene de utentes com necessidades de ajuda parcial ou total;
- e) Vigilância e apoio nas refeições dos utentes;
- f) Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização;

4 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Remuneração — Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Local de trabalho — Unidade de Desabilitação do Algarve da Delegação Regional do Algarve do IDT, I. P. Quatrim Sul — Caixa Postal 260 Z, 8700 — 128 Moncarapacho.

7 — Requisitos de Admissão — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, e que, até à data limite de apresentação de candidaturas, reúnam cumulativamente os seguintes requisitos: