

ção final do internato médico de Medicina Interna, com a classificação final de 17 valores, o que lhe confere o grau de assistente na respetiva área profissional.

29 de junho de 2012. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

206219726

## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

### Aviso n.º 9276/2012

#### Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente de otorrinolaringologia da carreira especial médica — Área hospitalar

1 — Nos termos do estabelecido no Despacho n.º 7702-D/2012, do Sr. Secretário de Estado da Saúde de 01-06-2012, publicado no *Diário da República*, n.º 108, de 04-06-2012, encontra-se aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de 3 (três) postos de trabalho de assistente de otorrinolaringologia da carreira especial médica para os Hospitais da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto a todos os médicos internos que concluíram o internato médico na 2.ª época de 2010, nas duas épocas de 2011 e na 1.ª época de 2012 e obtiveram o grau de especialista na correspondente área profissional de especialização.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do(s) posto(s) de trabalho enunciado(s), terminando com o seu preenchimento.

4 — Política de igualdade — em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no s.n.ºs 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto.

7 — Caracterização do(s) posto(s) de trabalho — ao(s) posto(s) de trabalho apresentado(s) a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

8 — Local de trabalho — Hospital Dr. José Maria Grande-Portalegre, da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho.

9 — Remuneração base mensal ilíquida — nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, no regime de tempo completo, cabendo apenas a proporção para o regime de 40 horas semanais, a que corresponde o valor de 2118,81 € (dois mil cento e dezoito euros e oitenta e um cêntimos).

10 — O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os médicos internos que tenham concluído o internato médico na 2.ª época de 2010, nas duas épocas de 2011 e na 1.ª época de 2012, possuam o grau de especialista em otorrinolaringologia e estejam inscritos na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido à Sr.ª Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Expediente, sito no Hospital Dr. José Maria Grande, Avenida de Santo António — 7300-853 Portalegre, durante o horário normal de expediente do serviço (9.30 às 12.00 e das 14.00 às 17.00), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para Avenida de Santo António — 7300-853 Portalegre, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

*a*) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

*b*) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

*c*) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

*d*) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos 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.

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

*a*) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resultado da prova de avaliação final do internato médico, com resultado de 0 a 20 valores;

*b*) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

*c*) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

14 — Métodos de seleção — nos termos do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18-08, são ponderados o resultado da prova de avaliação final do internato médico e a classificação obtida em entrevista de seleção a realizar para o efeito.

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

16 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Apenas podem ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10, na escala de 0 a 20 valores.

18 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no *placard* do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e Secretariado do Conselho de Administração e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, e serão publicadas no *Diário da República*, 2.ª série.

19 — Constituição do júri:

*a*) Presidente — Dr. António Pinto Correia, Assistente Graduado Sênior Hospitalar de Otorrinolaringologia, do hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

*b*) Vogais:

Dr.ª Rosário Faustino, Assistente Graduada Hospitalar de Otorrinolaringologia, do hospital Distrital de Santarém, E. P. E.;

Dr. Mário Galveias, Assistente Graduado Hospitalar de Otorrinolaringologia, do hospital Distrital de Santarém, E. P. E.;

Dr.ª Maria José, Assistente Graduada Hospitalar de Otorrinolaringologia, do hospital Distrital de Santarém, E. P. E.;

Dr. Iúri Gaspar, Assistente Hospitalar de Otorrinolaringologia, do hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Sendo o primeiro vogal referido o substituto do presidente nas suas ausências e impedimentos.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço [recursoshumanos@ulsna.min-saude.pt](mailto:recursoshumanos@ulsna.min-saude.pt).

19 de junho de 2012. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

206219864

### Declaração de retificação n.º 863/2012

Por ter sido publicado o aviso n.º 8693/2012 com algumas incorreções na indicação das vagas dos procedimentos concursais publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 26 de junho de 2012, e de acordo com o despacho n.º 8317-A/2012, de 19 de junho, do Sr. Secretário de Estado da Saúde, procede-se à sua retificação.

Assim, onde se lê:

**«Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente de saúde pública da carreira especial médica**

1 — [...] destinado ao preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho de assistente de saúde pública [...]

4 — Local de trabalho — Unidade de Saúde Pública de Portalegre, com a distribuição geográfica seguinte: Ponte de Sor (1 vaga); Avis (1 vaga); Alter do Chão/Crato (1 vaga); Nisa (1 vaga) Sousel (1 vaga) e Gavião (1 vaga), sem prejuízo do regime de mobilidade geral [...]

deve ler-se:

**«Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente de saúde pública da carreira especial médica**

1 — [...] destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho de assistente de saúde pública [...]

4 — Local de trabalho — Unidade de Saúde Pública de Portalegre, com a distribuição geográfica seguinte: Ponte de Sor (uma vaga) e Nisa (uma vaga), sem prejuízo do regime de mobilidade geral [...]

29 de junho de 2012. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

206219937



## PARTE H

### MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso n.º 9277/2012

**Procedimento Concursal Comum de Recrutamento para o preenchimento de vários postos de trabalho**

Para os efeitos do disposto no Artigo 50.º, n.º 2, do Artigo 6.º, da alínea b) do n.º 1 e dos nos 3 e 4 do Artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, torna-se público que, por meus despachos de 10/04/2012 e 01/06/2012 e deliberação de Câmara de 16/04/2012, encontram-se abertos, procedimentos concursais na modalidade de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de vários postos de trabalho, conforme caracterização no Mapa de Pessoal.

Ref. 1 — Um posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Técnico Superior (Licenciatura em Geografia e Planeamento Regional), para a Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística.

Ref. 2 — Um posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Técnico Superior (Licenciatura em Gestão), para a Divisão Financeira.

Ref. 3 — Um posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Técnico Superior (Licenciatura em Animação Cultural e Educação Comunitária), para a Divisão de Educação e Ação Social.

Ref. 4 — Um posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Técnico, para a Divisão Administrativa e de Modernização.

Ref. 5 — Dois postos de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Técnico, para a Divisão de Desporto e Juventude.

1 — Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 1 do Artigo 4.º e Artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, uma vez quem não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

2 — Descrição sumária das funções:

Ref. 1 — Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos científicos-técnicos, inerentes à respetiva licenciatura, inseridos nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: Capacidade específica para identificar, analisar e propor soluções para problemas do foro do Ordenamento do Território, ao nível da diversidade e complexidade dos territórios e as inter-relações de fenómenos de natureza ambiental (físicos) com outros de tipo económico, social e cultural. Capacidade na utilização de ferramentas e instrumentos de análise para a seleção e interação de conhecimentos, no âmbito do território, designadamente ao nível das técnicas de análise geográfica (recolha, seleção, tratamento e interpretação de informação) e aplicá-los em contextos geocomputacional e real. Capacidade de observação e interpretação da paisagem. Capacidade para apreender a articulação dos processos de obras particulares/lotamentos, com os instrumentos de gestão territorial, aferindo a respetiva adequação. Capacidade para trabalhar em contexto de equipas multidisciplinares, articulando os conhecimentos teórico-práticos, contribuindo para equa-

cionar problemas e propor soluções no âmbito do Ambiente, Planeamento e Desenvolvimento.

Competências essenciais:

Orientação para o serviço público,  
Conhecimentos especializados e experiência;  
Responsabilidade e compromisso com o serviço;  
Trabalho de equipa e cooperação,  
Adaptação e melhoria contínua.

Ref. 2 — Assegurar a execução de tarefas que se inserem no domínio da gestão financeira e patrimonial de acordo com o POCAL e restantes disposições legais aplicáveis às autarquias locais, especificamente, classificação, lançamento, processamento e emissão de documentos inerentes à execução da despesa; controlo da execução financeira de Protocolos, Acordos de Colaboração e outros contratos de financiamento celebrados com terceiros (designadamente, adm. central, juntas de freguesia e IPSS's), respetiva organização dos processos e lançamento contabilístico; acompanhamento e controlo da execução financeira dos mesmos; colaboração nos processos de elaboração de protocolos a celebrar com terceiros; processos de execução fiscal.

Competências essenciais:

Conhecimentos especializados e experiência — conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções;

Planeamento e Organização — capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades;

Orientação para os resultados — capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;

Orientação para o serviço públicos — capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão;

Iniciativa e autonomia — capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica.

Ref. 3 — Tendo em conta a construção dos centros de recursos/bibliotecas dos novos Centros Escolares do concelho, é fundamental e extremamente necessário garantir o bom funcionamento e uso dos mesmos, de forma a cativar a toda a comunidade escolar a criar e manter o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas/centros de recursos; Tendo em conta o investimento do município nesta área, no que diz respeito a recursos materiais, torna-se também importante e necessário o igual investimento em recursos humanos que possam dar a estes espaços o uso que lhes é destinado e que possam organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social; É ainda importante poder criar e desenvolver projetos de animação para as escolas de 1.º Ciclo e Pré-escolar onde não existam bibliotecas e pertençam ao mesmo agrupamento, para assim se poderem criar laços entre as diferentes escolas, baseando-se num estímulo do gosto pela leitura e pela escrita com base em projetos de