

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

13 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido à Senhora Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 do Hospital de São Francisco Xavier, durante o horário a seguir indicado (das 08.30 às 12.30 e das 14.00 às 17.30 horas), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para Estrada do Forte do Alto do Duque — 1449-005 Lisboa, 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 (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:

d.1) os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

d.2) os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, e nos artigos 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

d.3) a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Menção, sob compromisso de honra, de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

14 — Documentos — o requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos e nos precisos termos abaixo indicados:

a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na ordem dos médicos;

c) Cinco exemplares de *curriculum vitae*, que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, que devem estar devidamente datados, rubricados e assinados;

d) Cinco exemplares de um plano de gestão para discutir na prova prática;

e) Documento comprovativo do vínculo e do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de assistente graduado, com indicação da sua duração.

14.1 — A habilitação académica e profissional é comprovada pela fotocópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

14.2 — 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.

14.3 — Os órgãos ou serviços emitem a documentação solicitada, exigível para a candidatura, no prazo de três dias úteis contados da data do pedido.

14.4 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções no órgão ou serviço que procedeu à publicitação do procedimento, os documentos exigidos são solicitados pelo júri ao respetivo serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente. A estes candidatos não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

15 — Métodos de seleção — são aplicados como métodos de seleção a avaliação e a discussão curricular e a prova prática, nos termos previstos no artigo 19.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e na cláusula 21.º do ACT, e considerando os critérios de valorização dos fatores definidos pelo júri em momento anterior à publicitação do presente procedimento no *Diário da República*.

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. As mesmas encontram-se arquivadas no Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

17 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e no ACT.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no placard de afixação do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Dr. José Gabriel Monteiro Barros Cabral, Assistente Graduado Sênior de Neurocirurgia e Diretor do Serviço de Neurocirurgia do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

Vogais Efetivos:

Dr. Nuno Maria Salema Pereira dos Reis, Assistente Graduado Sênior de Neurocirurgia do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

Prof. Doutor António José Carvalho Gonçalves Ferreira, Assistente Graduado Sênior de Neurocirurgia do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E. Dr. Manuel Cunha e Sá, Assistente Graduado Sênior de Neurocirurgia e Diretor do Serviço de Neurocirurgia do Hospital Garcia de Orta, E. P. E. Prof. Doutor Marcos Daniel Brito Silva Barbosa, Assistente Graduado Sênior de Neurocirurgia e Diretor do Serviço de Neurocirurgia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Vogais suplentes:

Dr. Carlos Alberto de Oliveira Vara Luiz, Assistente Graduado Sênior de Neurocirurgia do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E. Prof. Doutor António Luís do Carmo Cerejo, Assistente Graduado Sênior de Neurocirurgia do Centro Hospitalar de São João, E. P. E.

20.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

21 — De acordo com o artigo 32.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, todas as matérias não diretamente reguladas pela presente portaria, designadamente no que respeita aos prazos e impugnações, aplica-se o regime estabelecido no Código do Procedimento Administrativo. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

30 de julho de 2014. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

208008149

Aviso (extrato) n.º 9196/2014

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sênior de Cirurgia Cardiotorácica

1 — Nos termos do estabelecido no artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, que estabelece os requisitos de candidatura e a tramitação dos procedimentos concursais do recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas, no âmbito da carreira médica, incluindo mudança de categoria, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira especial médica, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional, e nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E. e outros e a Federação Nacional dos Médicos — FNAM e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica; torna-se público que, por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., de 17.06.2014, se encontra aberto procedimento concursal comum único para recrutamento de Assistente Graduado Sênior, na modalidade de mudança de categoria, para a constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo ou para a constituição de relação jurídica de emprego público sem termo, considerando a situação jurídico-laboral de origem do candidato, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação aplicável, destinada ao preenchimento de 1 posto de trabalho de Assistente Graduado Sênior de Cirurgia Cardiotorácica, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.,

nos termos do disposto previstos no acordo celebrado entre o Governo e os Sindicatos Médicos, assinado em outubro de 2012, no despacho do Senhor Secretário de Estado da Saúde e no despacho do Ministério das Finanças de 10 de julho.

2 — Política de Igualdade — em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

3 — Modalidade de procedimento concursal e tipo de concurso — o procedimento concursal é comum e único, aberto aos médicos vinculados a instituição do SNS por contrato de trabalho em regime de funções públicas ou por contrato individual de trabalho, detentores dos requisitos de admissão.

4 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pelo disposto no ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, relativos à tramitação do procedimento concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica e da carreira especial médica.

7 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional da carreira médica na categoria de assistente graduado sénior, tal como estabelecido nos artigos 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e na cláusula 10.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 13 de outubro, e na cláusula 10.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 8 de novembro de 2009.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações em qualquer dos Hospitais integrantes do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., localizados em: Estrada do Forte do Alto Duque, 1449-005 Lisboa; Rua da Junqueira, n.º 126, 1349-019 Lisboa, e Avenida Prof. Dr. Reinaldo dos Santos, 2799-523 Carnaxide.

9 — Posicionamento remuneratório — será atribuído ao trabalhador a remuneração base ilíquida correspondente à remuneração prevista no anexo do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, considerando a carreira médica em que o trabalhador se encontra inserido na categoria de Assistente Graduado Sénior, sem prejuízo do disposto no artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

10 — O período normal de trabalho do trabalhador corresponderá ao período normal de trabalho previsto no Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto e no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto, sem prejuízo da aplicação das regras de transição consagradas pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

11 — Necessidade de constituição prévia de relação jurídico-laboral — o presente recrutamento faz -se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público ou privado previamente estabelecida, determinada ou determinável, com instituição do SNS, considerando as orientações da tutela.

12 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de consultor em Cirurgia Cardiorácica e a duração mínima de três anos com a categoria de assistente graduado no âmbito dessa especialidade;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma regularizada.

c) Os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, nomeadamente:

c.1) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;

c.2) 18 anos de idade completos;

c.3) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

c.4) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

c.5) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

12.1 — 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.

13 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido à Senhora Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 do Hospital de São Francisco Xavier, durante o horário a seguir indicado (das 08.30 às

12.30 e das 14.00 às 17.30 horas), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para Estrada do Forte do Alto Duque — 1449-005 Lisboa, 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 (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:

d.1) os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

d.2) os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, e nos artigos 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

d.3) a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Menção, sob compromisso de honra, de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

14 — Documentos — o requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos e nos precisos termos abaixo indicados:

a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) documento comprovativo de inscrição na ordem dos médicos;

c) Cinco exemplares de *curriculum vitae*, que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, que devem estar devidamente datados, rubricados e assinados;

d) Cinco exemplares de um plano de gestão para discutir na prova prática;

e) documento comprovativo do vínculo e do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de assistente graduado, com indicação da sua duração.

14.1 — A habilitação académica e profissional é comprovada pela fotocópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

14.2 — 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.

14.3 — Os órgãos ou serviços emitem a documentação solicitada, exigível para a candidatura, no prazo de três dias úteis contados da data do pedido.

14.4 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções no órgão ou serviço que procedeu à publicitação do procedimento, os documentos exigidos são solicitados pelo júri ao respetivo serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente. A estes candidatos não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 15 — Métodos de seleção — são aplicados como métodos de seleção a avaliação e a discussão curricular e a prova prática, nos termos previstos no artigo 19.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e na cláusula 21.º do ACT, e considerando os critérios de valorização dos fatores definidos pelo júri em momento anterior à publicitação do presente procedimento no *Diário da República*.

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. As mesmas encontram-se arquivadas no Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

17 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e no ACT.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no placard de afixação do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Dr. José Pedro Marques Santos Neves, Assistente Graduado Sênior de Cirurgia Cardiorácica e Diretor do Serviço de Cirurgia Cardiorácica do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

Vogais Efetivos:

Dr. Paulo José Braga Gonçalves Pinho, Assistente Graduado Sênior de Cirurgia Cardiorácica e Diretor do Serviço de Cirurgia Cardiorácica do Centro Hospitalar de São João, E. P. E.;

Prof. Doutor Manuel Jesus Antunes, Assistente Graduado Sênior de Cirurgia Cardiorácica do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.;

Dr. Luís Carlos Ferreira Pinto Vouga, Assistente Graduado Sênior de Cirurgia Cardiorácica e Diretor do Serviço de Cirurgia Cardiorácica do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.;

Dr. Ângelo Manuel Lucas Pereira Nobre, Assistente Graduado Sênior de Cirurgia Cardiorácica do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E.

Vogais suplentes:

Prof. Doutor José Inácio Guerra Fragata, Assistente Graduado Sênior de Cirurgia Cardiorácica do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.;

Dr. João José Eusébio Bernardo, Assistente Graduado Sênior de Cirurgia Cardiorácica do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

20.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

21 — De acordo com o artigo 32.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, todas as matérias não diretamente reguladas pela presente portaria, designadamente no que respeita aos prazos e impugnações, aplica-se o regime estabelecido no Código do Procedimento Administrativo. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

31 de julho de 2014. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

208012166

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 820/2014

Por ter sido publicada com inexatidão na deliberação n.º 1326/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 23 de junho de 2014, a p. 16288, retifica-se onde se lê «de 37 para 36 horas semanais» deve ler-se «de 41 para 40 horas semanais». (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

23 de junho de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

207909638



PARTE H

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 9197/2014

Para efeitos da alínea d), do n.º 1, do artigo 37.º, conjugado com a alínea f), do n.º 1, do artigo 32.º, ambos, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 55-A/2010, de 31 de dezembro, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de exoneração a seu pedido, o assistente operacional Fernando Emanuel dos Santos Fernandes, com efeitos a 01 de julho de 2014.

11 de julho de 2014. — A Vereadora, no uso da competência delegada, *Sónia Oliveira Lobo*.

308008327

Aviso (extrato) n.º 9198/2014

Torna-se público o meu Despacho n.º 189 de 2 de julho, o qual determinou a conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Joana Isabel Garcia Ferreira na categoria de Técnico Superior, na sequência de procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

11 de julho de 2014. — A Vereadora no uso da competência delegada, *Sónia Oliveira Lobo*.

308006586

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 9199/2014

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — área de atividade — biblioteca e documentação.

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e no n.º 2, do artigo 6.º, e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), consultado o INA, informou este organismo que não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil indicado, bem como não se encontra constituída reserva de recrutamento no próprio organismo, torna-se público que por deliberação da Assembleia Municipal de Bragança, tomada em sua sessão ordinária realizada no dia 19 de junho de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (m/f), área de atividade — Biblioteca e Documentação, do mapa de pessoal da