



DIÁRIO DA REPÚBLICA

8.º SUPLEMENTO

SUMÁRIO

Ministério das Finanças

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro e das Finanças	15 676-(138)
Direcção-Geral do Tesouro	15 676-(138)

Ministério da Administração Interna

Secretariado Técnico dos Assuntos para o Processo Eleitoral	15 676-(142)
---	--------------

Ministério da Economia

Gabinete do Secretário de Estado do Comércio	15 676-(143)
Gabinete do Secretário de Estado da Indústria	15 676-(144)
Delegação Regional da Indústria e Energia do Algarve	15 676-(146)
Delegação Regional da Indústria e Energia do Centro	15 676-(148)
Direcção-Geral da Indústria	15 676-(149)
Inspeção-Geral das Actividades Económicas	15 676-(151)

Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

Instituto de Protecção da Produção Agro-Alimentar	15 676-(154)
---	--------------

Ministério da Saúde

Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência	15 676-(155)
Escola Superior de Enfermagem de Vila Real	15 676-(173)
Hospital de Egas Moniz	15 676-(173)
Hospital Distrital de Bragança	15 676-(177)
Hospital Distrital de Valongo	15 676-(178)
Hospital de Santa Luzia de Elvas	15 676-(179)
Maternidade do Dr. Alfredo da Costa	15 676-(188)
Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia	15 676-(189)

Ministério para a Qualificação e o Emprego

Instituto de Desenvolvimento e Inspeção das Condições de Trabalho	15 676-(191)
---	--------------

Ministério da Cultura

Direcção-Geral dos Serviços de Gestão e Organização	15 676-(192)
Instituto Politécnico de Setúbal	15 676-(193)
Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira	15 676-(194)

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DO TESOURO E DAS FINANÇAS

Desp. 223-SETF/95. — Ao abrigo do disposto na al. b) do art. 7.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, é aprovado o programa de prova de conhecimentos a utilizar nos concursos para ingresso na categoria de terceiro-oficial da carreira de oficial administrativo do quadro de pessoal dos serviços centrais da Direcção-Geral do Tesouro, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

14-12-95. — O Secretário de Estado do Tesouro e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*.

ANEXO

Programa de prova de conhecimentos a utilizar nos concursos para ingresso na categoria de terceiro-oficial da carreira de oficial administrativo do quadro de pessoal dos serviços centrais da Direcção-Geral do Tesouro.

I — Prova de conhecimentos gerais — duração máxima de uma hora. Conhecimentos ao nível do 9.º ano de escolaridade ou equivalente, que consistirá numa composição escrita sobre um tema dado pelo júri, que fará apelo aos conhecimentos escolares e resultantes da vivência do cidadão comum.

II — Prova de conhecimentos específicos — duração máxima de duas horas.

A — Noções gerais de organização política e administrativa do Estado:

1 — Órgãos de soberania:

1.1 — O Presidente da República;

1.2 — A Assembleia da República;

1.3 — O Governo.

2 — A orgânica do Ministério das Finanças.

3 — Direcção-Geral do Tesouro — estrutura orgânica e competências.

B — Regime jurídico:

1 — Noção de funcionário e agente.

2 — Requisitos gerais e especiais para o exercício de funções públicas.

3 — Recrutamento e selecção de pessoal — tipos de concursos e métodos de selecção.

4 — Relação jurídica de emprego — modalidades.

5 — Deveres e direitos dos funcionários.

6 — Duração e horário de trabalho.

7 — Férias, faltas e licenças.

8 — Regime disciplinar.

C — Contabilidade pública:

1 — Noções gerais sobre despesas e receitas públicas:

1.1 — Suas principais definições.

2 — Orçamento do Estado:

2.1 — Noção geral;

2.2 — Princípios e regras;

2.3 — Dotações orçamentais;

2.4 — Regime duodecimal e sua isenção;

2.5 — Cabimento.

3 — Conta Geral do Estado:

3.1 — Noção geral;

3.2 — Estrutura.

4 — Despesas correntes (pessoal):

4.1 — Vencimentos e descontos legais;

4.2 — Ajudas de custo e transportes;

4.3 — Outros abonos.

Desp. 224-SETF/95. — Ao abrigo do disposto na al. b) do art. 7.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, é aprovado o programa de prova de conhecimentos a utilizar nos concursos de ingresso para a carreira técnica superior do grupo de pessoal técnico superior, de regime geral, do quadro de pessoal dos Serviços Centrais da Direcção-Geral do Tesouro, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

14-12-95. — O Secretário de Estado do Tesouro e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*.

ANEXO

Programa de prova de conhecimentos a utilizar nos concursos para ingresso para a categoria técnica superior do grupo de pessoal técnico superior, de regime geral, do quadro de pessoal dos Serviços Centrais da Direcção-Geral do Tesouro.

I — Nos concursos para admissão ao estágio para ingresso na carreira técnica superior, de regime geral, do quadro de pessoal dos Serviços Centrais da Direcção-Geral do Tesouro, as provas de conhecimentos

revestirão a forma escrita e ou oral e consistirão em matérias relacionadas com as áreas de actuação da Direcção-Geral, nomeadamente:

A — Área de direito:

A.1 — Direito administrativo, direito financeiro e finanças públicas, direito internacional económico, direito fiscal, direito civil, direito comunitário e direito comercial.

B — Área de organização e gestão de recursos humanos:

B.1 — Actividade administrativa, processo administrativo, recursos humanos, recursos financeiros e recursos patrimoniais.

C — Área de arquivo, biblioteca e documentação:

C.1 — Arquivo — arquivística, instituições e documentos, organização de documentos, registo e descrição de documentos, conservação de documentos, comunicação de documentos e informação, gestão de arquivos, preservação e conservação material de documentos, novas tecnologias da informação;

C.2 — Biblioteca e documentação — biblioteconomia, selecção e aquisição de documentos, catalogação, classificação e indexação, cotação, armazenamento e gestão de catálogos, comunicação e difusão documental, conservação e preservação de documentos, gestão de bibliotecas e serviços de documentação e novas tecnologias da informação.

D — Área financeira e de auditoria:

D.1 — Microeconomia, macroeconomia, economia monetária, análise financeira, econometria;

D.2 — Auditoria, contabilidade, organização e gestão pública, integração europeia, direito financeiro e finanças públicas.

F — Área de informática — sistemas de informação, sistemas operativos e programação, Infocentro, segurança informática.

2 — A prova escrita terá a duração máxima de duas horas e a oral não deverá exceder trinta minutos.

3 — A definição e a pormenorização dos temas a desenvolver em cada concurso, bem como a bibliografia, constarão dos respectivos avisos de abertura.

Direcção-Geral do Tesouro

Aviso. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com as alterações introduzidas pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, faz-se público que, por despacho de 23-8-95 do director-geral do Tesouro, no uso de competência própria, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso externo de admissão a estágio para ingresso na carreira técnica superior tendo em vista o preenchimento de três lugares vagos de técnico superior de 2.ª classe do quadro de pessoal dos Serviços Centrais da Direcção-Geral do Tesouro.

2 — Os lugares referidos foram descongelados pelo Desp. Norm. 21/95, publicado no *DR*, 1.ª-B, de 2-5-95, e afectos à Direcção-Geral do Tesouro pelo Desp. 9-D/95, de 2-5, do Secretário de Estado do Orçamento, tendo sido dado cumprimento ao disposto na al. b) do art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, e no n.º 1 do art. 23.º do Dec.-Lei 247/92, de 7-11.

3 — O prazo de validade do concurso é de seis meses.

4 — Os três lugares a preencher destinam-se ao exercício de funções na área de informática.

5 — Aos lugares a prover correspondem funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executados com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior no âmbito geral ou especializado no domínio da área de informática.

6 — São requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir as habilitações legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis para o exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação.

6.2 — Requisitos especiais — possuir licenciatura em Informática, Informática de Gestão, Matemática Aplicada, Engenharia Informática, Engenharia de Sistemas e Probabilidades e Estatística.

7 — Os estagiários serão remunerados pelo escalão fixado nos termos do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e legislação complementar, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para a Administração Pública, situando-se o local de trabalho em Lisboa.

8 — Os métodos de selecção a utilizar para admissão ao estágio, cada um de per si com carácter eliminatório, são os seguintes:

- 1.ª fase — avaliação curricular;
- 2.ª fase — prova de conhecimentos (teste escrito);
- 3.ª fase — entrevista profissional de selecção.

8.1 — A avaliação curricular, nos termos do n.º 3 do art. 27.º do Dec.-Lei 215/95, de 22-8, atenderá à habilitação académica de base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, à formação profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso, e à experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso for aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.

8.2 — Os candidatos seleccionados para a 2.ª fase serão oportunamente convocados para uma prova de conhecimentos, com a duração de duas horas, a qual incidirá sobre o programa aprovado pelo Desp. 224-SETF/95, de 14-12, do Secretário de Estado do Tesouro e das Finanças, constante do anexo 1 ao presente aviso.

8.3 — A entrevista profissional de selecção, nos termos da al. d) do n.º 1 do art. 27.º do Dec.-Lei 215/95, de 22-8, visará avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais do candidato.

9 — A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas em cada uma das operações de selecção e será expressa numa escala de 0 a 20 valores.

10 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em folha de papel normalizado, branca ou de cor pálida, de formato A4, dirigido ao director-geral do Tesouro, podendo ser entregue em mão no Serviço de Pessoal desta Direcção-Geral, acompanhado de duplicado ou fotocópia, que servirá de recibo, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para o Ministério das Finanças, Direcção-Geral do Tesouro, Rua da Alfândega, 5, 1.º, 1194 Lisboa Codex, desde que expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1.

10.1 — Dos requerimentos de admissão deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e telefone;
- b) Habilitações literárias.

10.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Documento autêntico, autenticado ou fotocópia conferida nos termos previstos no Dec.-Lei 48/88, de 17-1, comprovando a posse das habilitações literárias;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- d) Documentos comprovativos das acções de formação profissional frequentadas, autênticos, autenticados ou fotocópia conferida nos termos previstos no Dec.-Lei 48/88, de 17-1;
- e) Declaração, passada pelo serviço, no caso dos candidatos com vínculo à Administração Pública, da qual conste a categoria que detém, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- f) Documentos comprovativos de posse dos requisitos gerais previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, ou certidão que os substitua, salvo se feita declaração nos termos do número seguinte;
- g) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito, com a respectiva comprovação.

11 — É dispensada a apresentação da documentação respeitante aos requisitos gerais a que alude a al. f) do n.º 10.2 desde que no respectivo requerimento seja indicada, por declaração expressa, em alíneas separadas, sob compromisso de honra, a situação em que se encontrem relativamente a cada um dos requisitos, apondo uma estampilha fiscal de 191\$, que inutilizará com a sua assinatura.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a respectiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

14 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciada Maria Augusta Sousa Bolina, subdirectora-geral.

Vogais efectivos:

Licenciada Ana Paula dos Santos Alfarrobeira Formozinho Mealha, assessora de informática, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Engenheira Maria de Fátima Moreira de Mendonça Carrão, técnica superior de informática principal.

Vogais suplentes:

Engenheira Maria Alica Bastos Faria, assessora de informática principal.

Licenciada Ana Maria Borges Godinho Gomes, assessora.

15 — Regime de estágio:

15.1 — O estágio tem carácter probatório, conforme o disposto na al. a) do n.º 1 do art. 5.º do Dec.-Lei 265/88, de 28-7.

15.2 — A frequência do estágio será feita em comissão de serviço extraordinária ou contrato administrativo de provimento, conforme, respectivamente, o interessado já possua ou não vínculo à Administração Pública.

15.3 — A avaliação e a classificação final dos estagiários competem aos júris destes concursos, caso não venha a ser decidida a revisão da sua constituição.

15.4 — A classificação final dos estagiários será feita de acordo com o Regulamento de Estágio para Ingresso na Carreira Técnica Superior da Direcção-Geral do Tesouro, aprovado pelo Desp. Norm. 73/93, de 6-4, publicado no DR, 1.ª-B, 107, de 8-5-93.

15.5 — A classificação final traduzir-se-á numa escala de 0 a 20 valores.

15.6 — Os estagiários aprovados com classificação não inferior a *Bom* (14 valores) serão providos a título definitivo nas vagas de técnico superior de 2.ª classe, passando a ser remunerados por referência a essa categoria.

16 — As listas dos candidatos e as listas de classificação final dos concursos, bem como quaisquer outros elementos considerados necessários, serão afixadas na sede da Direcção-Geral do Tesouro, Rua da Alfândega, 5, 1.º, 1100 Lisboa, salvo se houver lugar à aplicação do disposto na al. a) do n.º 2 do art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

17 — Ao presente concurso, em tudo o que não se encontra aqui expresso, são aplicáveis as disposições dos Decs.-Leis 265/88, de 28-7, 498/88, de 30-12, 427/89, de 7-12, 233/94, de 15-9, e 215/95, de 22-8.

O Director-Geral, *Vitor A. B. Bento*.

ANEXO I

Programa de provas de conhecimentos

I — Sistemas de informação

- 1 — Importância da informação nas organizações.
- 2 — O organismo e o sistema informático.
- 3 — O conjunto de dados da organização. Utilização de um dicionário de dados.
- 4 — Planificação da informação.

II — Sistemas operativos e programação

- 1 — Sistemas operativos.
- 2 — Ficheiros.
- 3 — Gestão dos processos.
- 4 — Principais linguagens de programação.

III — Infocentro

- 1 — Contribuições e organização do Infocentro.
- 2 — Funções da equipa do Infocentro.

IV — Segurança informática

- 1 — Tipos de riscos.
- 2 — Protecção da informação.

Aviso. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com as alterações introduzidas pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, faz-se público que, por despacho de 23-8-95 do director-geral do Tesouro, no uso de competência própria, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo de admissão a estágio para ingresso na carreira técnica superior tendo em vista o preenchimento dos lugares vagos, abaixo indicados, de técnico superior de 2.ª classe do quadro de pessoal dos Serviços Centrais da Direcção-Geral do Tesouro.

2 — Os lugares referidos foram descongelados pelo Desp. Norm. 21/95, publicado no DR, 1.ª-B, de 2-5-95, e afectos à Direcção-Geral do Tesouro pelo Desp. 9-D/95, de 2-5, do Secretário de Estado do Orçamento, tendo sido dado cumprimento ao disposto na al. b) do art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, e no n.º 1 do art. 23.º do Dec.-Lei 247/92, de 7-11.

3 — O prazo de validade do concurso é de seis meses.

4 — Os lugares a preencher destinam-se:

- Menção A: área financeira — três lugares;
- Menção B: área jurídica — três lugares;
- Menção C: área de auditoria — dois lugares.

5 — Aos lugares a prover correspondem funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior no âmbito geral ou especializado nos seguintes domínios:

Menção A:

Acompanhamento da situação monetária e financeira portuguesa;
Acompanhamento dos principais mercados internacionais e das políticas de endividamento de outros Estados soberanos;
Análise da carteira da dívida pública e avaliação de diferentes medidas no âmbito da gestão das responsabilidades;
Estudo do impacto da introdução de novos instrumentos ao nível da emissão e gestão da dívida pública;

Menção B:

Emissão de pareceres, essencialmente em matérias de direito administrativo, direito financeiro e finanças públicas, direito fiscal, direito internacional económico, direito civil e direito comunitário;
Negociação, contratação e acompanhamento de processos de emissão da dívida pública;
Estudo e elaboração de projectos legislativos;
Acompanhamento e intervenção em processos judiciais, em contencioso administrativo, cível e fiscal;

Menção C:

Realização de auditorias tendentes a avaliar o desempenho e a gestão dos serviços públicos com funções de caixa;
Realização de auditorias aos fluxos financeiros da Tesouraria do Estado e à actividade financeira, em geral, da Direcção-Geral do Tesouro;
Acompanhamento e avaliação do sistema de controlo interno instituído nos serviços da Direcção-Geral do Tesouro;
Elaboração de estudos e emissão de pareceres no âmbito de regime da Tesouraria do Estado.

6 — Poderão candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os requisitos de admissão, sendo:

6.1 — Requisitos gerais:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- e) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis para o exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais:

Menção A — licenciatura em Economia ou Gestão de Empresas;
Menção B — licenciatura em Direito;
Menção C — licenciatura em Gestão de Empresas.

7 — A remuneração a auferir é a correspondente ao escalão fixado nos termos do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e legislação complementar, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para a Administração Pública, situando-se o local de trabalho em Lisboa.

8 — O processo de selecção desenvolver-se-á em três fases, sucessivamente eliminatórias:

- a) 1.ª fase — avaliação curricular;
- b) 2.ª fase — prova de conhecimento (teste escrito);
- c) 3.ª fase — entrevista profissional de selecção.

8.1 — A avaliação curricular atenderá à habilitação académica de base, onde se ponderará a titularidade de licenciatura, à formação académica complementar, onde se ponderarão mestrados e ou pós-graduações, à formação profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso, e à experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções nas áreas de actividade para que o concurso é aberto, avaliando-se, designadamente, a sua natureza e duração.

8.2 — Os candidatos seleccionados nos termos do número anterior serão oportunamente convocados para teste escrito, que incidirá, em cada

uma das menções, nas matérias respectivas indicadas no programa aprovado pelo Desp. 224-SEFT/95, de 14-12, do Secretário de Estado do Tesouro e das Finanças, constante do anexo 1 ao presente aviso.

8.3 — Os candidatos seleccionados nos termos dos números anteriores serão convocados, para efeito de selecção final, para entrevista profissional de selecção, a qual visará avaliar, essencialmente, numa relação inter-pessoal e de forma objectiva e sistemática, a motivação e o interesse pelas funções, a atitude profissional, a capacidade de análise e o poder de síntese, a capacidade de expressão, a capacidade para trabalho em equipa e a capacidade para inter-relacionamento humano do candidato.

9 — Os candidatos seleccionados serão ordenados de acordo com o resultado dos métodos de selecção referidos no n.º 8, sendo elaboradas, para cada uma das menções, as correspondentes listas, a publicar no DR, 2.ª

10 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em folha de papel normalizado, de formato A4, dirigido ao director-geral do Tesouro, com indicação da menção a que se candidata, podendo ser entregue em mão, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, na Direcção de Serviços de Gestão e Administração desta Direcção-Geral, acompanhado de duplicado ou fotocópia, que servirá de recibo, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para o Ministério das Finanças, Direcção-Geral do Tesouro, Rua da Alfândega, 5, 1.º, 1194 Lisboa Codex, considerando-se neste caso oportunamente apresentado se o aviso de recepção tiver sido expedido até ao termo do mesmo prazo.

10.1 — Dos requerimentos de admissão deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e telefone;
- b) Habilitações literárias.

10.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Currículo escolar, com indicação da instituição onde foi obtida a licenciatura, do ano da licenciatura, média de curso e classificações obtidas nas várias disciplinas, em documento oficial ou sob compromisso de honra;
- c) Currículo profissional, com indicação das acções de formação profissional, devendo estas constar de documento oficial ou sob compromisso de honra;
- d) Declaração, sob compromisso de honra ou passada pelo respectivo serviço, da qualidade de funcionário ou agente, da qual conste a categoria que detém e o serviço a que pertence, em relação aos indivíduos vinculados à função pública;
- e) Declaração, sob compromisso de honra, de reunirem os requisitos exigidos para a admissão como funcionários públicos, mencionados no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, em relação aos indivíduos não vinculados à função pública;
- f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito, devidamente comprovados, designadamente concernentes à formação académica complementar.

10.3 — À instrução dos requerimentos de admissão é aplicável o Dec.-Lei 48/88, de 17-2.

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

10.5 — Na impossibilidade de apresentação imediata dos documentos comprovativos exigidos, os candidatos são temporariamente dispensados da sua apresentação, mediante declaração, sob compromisso de honra, de que reúmem os requisitos solicitados, a qual será assinada sobre estampilha fiscal de 191\$.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a respectiva situação, a prestação de esclarecimentos e ou a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos no presente concurso será publicada nos termos previstos no art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

13 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Menção A:

Presidente — Licenciada Filomena Raquel da Rocha Rodrigues Pereira de Oliveira, subdirectora-geral.
Vogais efectivos:

Licenciada Maria Rita Gomes Granger, técnica assessora do Banco de Portugal, nos termos do n.º 8 do art. 8.º do Dec.-Lei 498/88, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Licenciada Maria Isabel Caria Alcobia, assessora.

Vogais suplentes:

Licenciado Eliseu Gonçalves Fernandes, assessor principal.
Licenciada Ana Luísa Videira Gomes, técnica superior de 2.ª classe.

Menção B:

Presidente — Licenciada Maria João Martins Parreira, directora de serviços.

Vogais efectivos:

Licenciado Fortunato Vaz Rodrigues, técnico superior principal, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Licenciada Idalina Maria Baptista de Almeida Freire, técnica superior principal.

Vogais suplentes:

Licenciada Rosa Maria Bento de Matos Sécio Raposeiro, técnica superior de 2.ª classe.

Licenciada Maria de Lurdes Pires Palmeiro Cepeda Afonso, técnica superior principal.

Menção C:

Presidente — Licenciado Américo Alves Cabaça da Cruz, subdirector-geral.

Vogais efectivos:

Licenciada Ana Maria Ratel Barroso dos Reis Boto, chefe de divisão, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Licenciado Acácio Carvalho Costa, inspector de finanças-chefe.

Vogais suplentes:

Licenciado José Emílio Coutinho Garrido Castel-Branco, director de serviços.

Licenciado Edmundo Jorge Soeiro, chefe de divisão.

14 — Regime de estágio:

14.1 — O estágio tem carácter probatório, conforme o disposto na al. a) do n.º 1 do art. 5.º do Dec.-Lei 265/88, de 28-7.

14.2 — A frequência do estágio será feita em comissão de serviço extraordinária ou contrato administrativo de provimento, conforme, respectivamente, o interessado já possua ou não vínculo à Administração Pública.

14.3 — A avaliação e a classificação final dos estagiários serão feitas de acordo com o Regulamento de Estágio para Ingresso na Carreira Técnica Superior da Direcção-Geral do Tesouro, aprovado pelo Desp. Norm. 73/93, de 6-4, publicado no DR, 1.ª-B, 107, de 8-5-93.

15 — Os estagiários aprovados no final do estágio com classificação não inferior a *Bom* (14 valores) serão providos a título definitivo nas vagas de técnico superior de 2.ª classe, passando a ser remunerados por referência a essa categoria.

16 — Ao presente concurso, em tudo o que não se encontra aqui expresso, são aplicáveis as disposições dos Decs.-Leis 265/88, de 28-7, 498/88, de 30-12, 427/89, de 7-12, 233/94, de 15-9, e 215/95, de 22-8.

17 — Quaisquer esclarecimentos relacionados com este aviso poderão ser obtidos na Direcção de Serviços de Gestão e Administração da Direcção-Geral do Tesouro, no local indicado no n.º 10, ou através dos telefones 8884148/8880671.

ANEXO I**Programa de provas de conhecimentos****Menção A****I — Microeconomia**

- 1 — Teoria do consumidor.
- 2 — Teoria do produtor.
- 3 — Equilíbrio de mercado em concorrência perfeita.
- 4 — Mercado de factores.
- 5 — Teoria de equilíbrio geral.
- 6 — Teoria do bem-estar.
- 7 — Situações de concorrência imperfeita.
- 8 — Teoria dos jogos.
- 9 — Bens públicos e externalidades.
- 10 — Incerteza.
- 11 — Papel do tempo na decisão económica.

II — Macroeconomia

- 1 — Contabilidade nacional.
- 2 — Modelo simples de determinação do rendimento — curva IS.
- 3 — Modelo com mercado monetário — curva LM.
- 4 — Equilíbrio simultâneo — efeitos das políticas orçamental e monetária.
- 5 — Novas formulações da função consumo.
- 6 — Procura agregada de investimento — acelerador.
- 7 — Procura de moeda; oferta de moeda — multiplicador monetário.
- 8 — Inflação, desemprego e nível de actividade.
- 9 — Orçamento do Estado, financiamento.
- 10 — Macroeconomia em economia aberta.

III — Economia monetária

- 1 — A moeda: natureza, funções e evolução histórica.
- 2 — Os mecanismos de criação e destruição monetária.
- 3 — O financiamento da economia e o sistema financeiro.
- 4 — Os investimentos financeiros face ao risco.
- 5 — O comportamento das taxas de juro.
- 6 — Procura da moeda.
- 7 — Mercado monetária e política monetária.

IV — Análise financeira

- 1 — Gestão da carteira.
- 2 — Teoria dos mercados financeiros.
- 3 — Análise e avaliação de títulos.
- 4 — Eficiência de mercados financeiros e modelos de previsão.
- 5 — Gestão de risco.
- 6 — A valorização de activos derivados.
- 7 — A redução dos riscos sistemáticos.

V — Econometria

- 1 — Modelo de regressão linear.
- 2 — Regressão não linear.
- 3 — Multicolinearidade, autocorrelação heterocedasticidade.
- 4 — Testes de especificação e selecção de modelos.
- 5 — Modelos dinâmicos.
- 6 — Equações simultâneas.

Menção B**I — Direito administrativo**

- 1.1 — Princípios gerais.
- 1.2 — Organização administrativa.
- 1.3 — Actividade administrativa do Estado.
- 1.4 — Contencioso administrativo.
- 1.5 — Regime jurídico da Administração Pública.

II — Direito financeiro e finanças públicas

- 2.1 — Instituições financeiras.
- 2.2 — O Tesouro público.
- 2.3 — O crédito público.
- 2.4 — O Orçamento do Estado.
- 2.5 — Os instrumentos financeiros.
- 2.6 — A responsabilidade financeira.

III — Direito internacional económico

- 3.1 — Relações monetárias internacionais — o Fundo Monetário Internacional.
- 3.2 — A regulação dos investimentos internacionais. Instituições de financiamento. Negociação e contratação de empréstimos internacionais.

IV — Direito fiscal

- 4.1 — A relação jurídico-fiscal.
- 4.2 — O sistema fiscal português.
- 4.3 — Garantias dos contribuintes e processo tributário.

V — Direito civil

- 5.1 — Teoria geral da relação jurídica.
- 5.2 — Teoria geral do negócio jurídico.
- 5.3 — O direito das obrigações.

VI — Direito comunitário

- 6.1 — Direito institucional comunitário.
- 6.2 — O ordenamento jurídico comunitário.

VII — Direito comercial

- 7.1 — Títulos de crédito.
- 7.2 — Sociedades comerciais — as sociedades por quotas e anónimas, em particular.

Menção C**VI — Auditoria**

- 1 — Tipos de auditoria e seus objectivos.
- 2 — A auditoria como instrumento de apoio à gestão.
- 3 — Controlo interno:
 - 3.1 — Procedimentos;
 - 3.2 — Sua importância no trabalho da auditoria.
- 4 — Planeamento e organização de um trabalho de auditoria.
- 5 — Elaboração e apresentação de relatórios.

VII — Contabilidade

- 1 — Conceitos fundamentais de contabilidade.
- 2 — Princípios de contabilidade geralmente aceites.
- 3 — Valorimetria e análise contabilística.
- 4 — Normalização contabilística:
 - 4.1 — O Plano Oficial de Contabilidade;
 - 4.2 — Directivas da CEE;
 - 4.3 — Normas internacionais de contabilidade.
- 5 — Os relatórios financeiros — documentos de prestação de contas.
- 6 — A previsão, a decisão e o controlo de gestão.

VIII — Organização e gestão pública

- 1 — Organização política e económica do Estado.
- 2 — Estrutura da Administração Pública.
- 3 — Sistemas orçamentais e contabilidade pública.
- 4 — Orçamento do Estado e contas públicas.
- 5 — Património do Estado e aquisições públicas.
- 6 — Controlo na Administração Pública.

IX — Integração europeia

- 1 — A génese das Comunidades Europeias.
- 2 — Instituições comunitárias.
- 3 — Estrutura decisória das Comunidades.
- 4 — Finanças comunitárias:
 - 4.1 — Recursos próprios;
 - 4.2 — Fundos comunitários.

X — Direito financeiro e finanças públicas

- 1 — Intervenção do Estado na economia.
- 2 — Organização financeira do Estado.
- 3 — Instituições financeiras portuguesas.
- 4 — Orçamento do Estado.
- 5 — Tesouro Público e dívida pública.
- 6 — Responsabilidade financeira.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**Secretariado Técnico dos Assuntos para o Processo Eleitoral**

Aviso. — 1 — Nos termos do art. 15.º do Dec.-Lei 498/88, de 30/12, faz-se público que, por despacho da directora-geral do Secretariado Técnico dos Assuntos para o Processo Eleitoral (STAPE) de 27 do corrente mês, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário, com vista ao preenchimento de um lugar de técnico superior de 2.ª classe, da carreira técnica superior, do quadro de pessoal deste Secretariado.

1.1 — O lugar em causa foi descongelado pelo Desp. Norm. 21/95, publicado no *DR*, 1.ª-B, 101, de 2-5-95, e atribuído a este organismo por despacho de 16-6-95 do Secretário de Estado da Administração Interna, tendo sido consultada a Direcção-Geral da Administração Pública e verificado que o pessoal disponível não dispunha de formação e perfil adequados para o exercício das funções correspondentes às do lugar a prover.

2 — A validade do concurso cessa com o preenchimento da referida vaga.

3 — Legislação aplicável — ao presente concurso aplicam-se os Decs.-Leis 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, 265/88, de 28-7, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 233/94, de 15-9, 427/89, de 7-12, e 358-A/89, de 16-10.

4 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional do lugar a prover consiste na realização de estudos em matéria de sociologia eleitoral.

5 — Vencimento, local e condições de trabalho:

5.1 — O vencimento é o constante do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e diplomas complementares, de acordo com o escalão e índice correspondentes e as regras neles estabelecidas. As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da administração pública central.

5.2 — O local de trabalho situa-se na Av. de D. Carlos I, 134, em Lisboa.

6 — Regime do estágio:

6.1 — O estágio, com carácter probatório, terá duração de um ano e poderá integrar a frequência de cursos de formação directamente relacionados com as funções a exercer.

6.2 — A frequência do estágio será feita em regime de contrato administrativo de provimento ou, no caso de o candidato seleccionado se encontrar vinculado à função pública, em comissão de serviço extraordinária.

7 — Requisitos gerais de admissão — poderão candidatar-se todos os indivíduos vinculados ou não à função pública, desde que reúnam os requisitos previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

7.1 — Requisitos especiais — só serão admitidos a concurso os candidatos que possuam a licenciatura em Sociologia.

8 — Métodos de selecção a utilizar:

- a) Exame psicológico de selecção;
- b) Prova de conhecimentos;
- c) Entrevista profissional de selecção.

8.1 — A prova de conhecimentos destina-se a avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis para o exercício das funções em causa.

8.2 — Programa de provas — o programa de provas de conhecimentos é o que foi aprovado por despacho de 30-11-95 do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna.

8.3 — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita e incidirá sobre os seguintes temas:

- Sistemas eleitorais;
- Sistemas de representação política;
- O papel dos *media* no eleitorado;
- Agentes de mudança social;
- Análise quantitativa para as ciências sociais.

8.4 — A prova de conhecimentos terá a duração de duas horas.

8.5 — A entrevista profissional de selecção tem em vista avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Serão ponderados os seguintes factores:

- Cultura geral;
- Objectividade, clareza de raciocínio e capacidade de expressão;
- Sentido crítico;
- Experiência profissional;
- Motivação profissional;
- Sentido de organização e integração sócio-laboral.

8.6 — Todos os métodos de selecção são de per si eliminatórios, considerando-se excluídos os candidatos que nos mesmos obtenham classificação inferior a 10 valores.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas poderão ser formalizadas mediante requerimento em papel azul de 25 linhas, ou liso, de formato A4, dirigido à directora-geral do Secretariado Técnico dos Assuntos para o Processo Eleitoral, o qual poderá ser entregue no aludido organismo, que funciona na Av. de D. Carlos I, 134, 1200 Lisboa, ou remetido pelo correio para o mesmo endereço, com aviso de recepção, até ao termo do prazo de candidatura.

9.1 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do candidato (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número do bilhete de identidade, bem como o serviço de identificação que o emitiu, estado civil, situação militar, residência e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Habilitações profissionais;
- d) Experiência profissional e, tratando-se de candidato vinculado à função pública, indicação de experiência profissional anterior com indicação das funções de maior interesse para o lugar a que se candidata e menção expressa da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
- e) Quaisquer outros elementos que o candidato considerar relevantes para a apreciação do seu mérito.

9.2 — Os requerimentos de admissão ao concurso devem ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae detalhado;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Declaração passada e autenticada pelo serviço a que se encontra vinculado que comprove o exigido na alínea d) do número anterior (se for funcionário ou agente);
- d) Documento comprovativo das habilitações literárias, autêntico ou autenticado;
- e) Outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito, devidamente comprovados.

9.3 — É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos de possuir os requisitos referidos nas als. d), e) e f) do art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 22-8, desde que o candidato declare no respectivo requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente àqueles requisitos, assinando-o, neste caso, sobre estampilha fiscal de 191\$, a inutilizar com a assinatura.

10 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão afixadas no local referido no corpo do n.º 9.

11 — Composição do júri — o júri do presente concurso, que é simultaneamente o júri do estágio, terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciada Maria da Graça S. M. Miragaia Archer, chefe de divisão;

Vogais efectivos:

Licenciada Maria Eduarda G. de Mendonça Canteiro, chefe de divisão, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Licenciada Susana da Piedade C. Costa, técnica superior principal.

Vogais suplentes:

Licenciada Isabel Maria de Almeida Ramos, assessora.

Licenciado Carlos Frederico P. Nunes da Ponte, assessor principal.

29-12-95. — A Directora-Geral, *Lucinda Andrade da Silva de Matos Almeida*.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DO COMÉRCIO

Desp. 262/95/SEC. — Nos termos do disposto no al. b) do art. 7.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, é aprovado o programa de provas escritas de conhecimentos gerais e específicos para o concurso de ingresso na categoria de inspector da carreira de inspecção superior do quadro de pessoal da Inspeção-Geral das Actividades Económicas anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

28-12-95. — O Secretário de Estado do Comércio, *Manuel António dos Santos*.

ANEXO

Programa de provas de conhecimentos

I — As provas de conhecimentos visam avaliar os conhecimentos ao nível das habilitações exigidas, para o ingresso na categoria, no n.º 1 do art. 24.º do Dec.-Lei 269-A/95, de 19-10.

Assim, determina-se como:

1 — Provas de conhecimentos gerais — constarão de provas escritas sobre as seguintes matérias:

Regime jurídico da função pública:

- 1) Direitos e deveres dos funcionários e agentes da administração central;
- 2) Orgânica da Inspeção-Geral das Actividades Económicas.

2 — Prova escrita de conhecimentos específicos:

A União Europeia:

1) Orgânica:

- 1.1) Estrutura;
- 1.2) Natureza;
- 1.3) Atribuições;

2) O mercado interno e as restrições à livre circulação de mercadorias — medidas de efeito equivalente.

II — A avaliação dos conhecimentos gerais e específicos será feita numa única prova escrita, com carácter eliminatório e duração máxima de três horas.

Desp. 263/95/SEC. — Nos termos do disposto na al. a) do art. 7.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, é aprovado o programa de provas escritas de conhecimentos para o concurso de ingresso na categoria de técnico superior de 2.ª classe e de consultor jurídico de 2.ª classe das carreiras técnica superior e de consultor jurídico do quadro de pessoal da Inspeção-Geral das Actividades Económicas anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

28-12-95. — O Secretário de Estado do Comércio, *Manuel António dos Santos*.

ANEXO

Programa de provas de conhecimentos

I — Provas de conhecimentos gerais — constarão de provas escritas sobre as seguintes matérias:

Regime jurídico da Função Pública: direitos e deveres dos funcionários e agentes da administração central; orgânica da Inspeção-Geral das Actividades Económicas.

2 — Provas de conhecimentos específicos:

A) Carreira técnica superior — as provas de conhecimentos específicos constarão de provas escritas sobre matéria que se relacione com a natureza do cargo a prover, de acordo com a área de conhecimentos académicos-profissionais para que o concurso for aberto, incidindo sobre as seguintes áreas:

1) Agronomia, agro-alimentar e zootecnia:

- 1.1) Adubos;
- 1.2) Pesticidas;
- 1.3) Correctivos agrícolas;
- 1.4) Cereais;
- 1.5) Vitivinicultura;
- 1.6) Frutas e produtos hortícolas;
- 1.7) Transformados e derivados de produtos da terra e de origem animal;

2) Economia, finanças e gestão:

- 2.1) Análise económica;
- 2.2) Leis de mercado;
- 2.3) Matemáticas;
- 2.4) Estatística;
- 2.5) Contabilidade geral;
- 2.6) Contabilidade analítica;
- 2.7) Matemática financeira;
- 2.8) Análise financeira;

3) Engenharia química, biológica e farmácia:

- 3.1) Química orgânica;
- 3.2) Química inorgânica;
- 3.3) Tecnologia química;
- 3.4) Instalações e serviços industriais;
- 3.5) Planeamento da indústria química;
- 3.6) Prática de engenharia química;
- 3.7) Métodos instrumentais de análise;
- 3.8) Processos químicos;

4) Medicina veterinária:

- 4.1) Tecnologia dos produtos animais, lacticínios e salsicharia;
- 4.2) Inspeção sanitária de alimentos de origem animal;
- 4.3) Higiene e nutrição;
- 4.4) Parasitologia. Conhecimentos com vista à sua aplicação prática nas inspeções sanitárias e de exame directo e ainda com vista à apreciação dos boletins de análise;
- 4.5) Microbiologia. Conhecimentos com vista à sua aplicação prática nas inspeções sanitárias e de exame directo e ainda com vista à apreciação dos boletins de análise;
- 4.6) Anatomia. Conhecimentos com vista à sua aplicação prática nas inspeções sanitárias e de exame directo.

B) Consultor jurídico — as provas de conhecimentos específicos constarão de provas escritas sobre as seguintes matérias:

- 1) Teoria geral de direito;
- 2) Direito civil;
- 3) Direito comercial;

- 4) Direito penal;
- 5) Direito administrativo;
- 6) Direito económico;
- 7) Direito penal económico;
- 8) Direito processual civil;
- 9) Direito processual penal.

A avaliação dos conhecimentos gerais e específicos será feita numa única prova escrita, com carácter eliminatório e duração máxima de três horas.

Desp. 264/95/SEC. — Nos termos do disposto na al. b) do art. 7.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, é aprovado o programa de provas escritas de conhecimentos gerais e específicos para o concurso de ingresso na categoria de agente da carreira de inspecção do quadro de pessoal da Inspeção-Geral das Actividades Económicas anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

28-12-95. — O Secretário de Estado do Comércio, *Manuel António dos Santos*.

ANEXO

Programa de provas de conhecimentos

I — Provas de conhecimentos gerais — as provas de conhecimentos gerais constarão de provas escritas e visam avaliar, de modo global, os conhecimentos ao nível do 11.º ano de escolaridades ou equivalente, fazendo apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, designadamente na área do português, quer aos conhecimentos resultantes de vivência do cidadão comum.

II — Provas de conhecimentos específicos — as provas de conhecimentos específicos constarão de provas escritas versando sobre as seguintes matérias:

- 1) Regime jurídico da função pública (noções gerais):
 - 1.1) Direitos e deveres dos funcionários públicos;
 - 1.2) Férias, faltas e licenças;
 - 1.3) Acidentes em serviço;
 - 1.4) Infração e penas disciplinares;
- 2) Do exercício de funções públicas (noções gerais):
 - 2.1) Órgãos de soberania:
 - a) Presidente da República;
 - b) Assembleia da República;
 - c) Governo;
 - d) Tribunais;
 - 2.2) Inspeção-Geral das Actividades Económicas:
 - a) Estrutura;
 - b) Natureza;
 - c) Atribuições.

A avaliação dos conhecimentos gerais e específicos será feita numa única prova escrita, com carácter eliminatório e duração máxima de três horas.

Desp. 265/95/SEC. — Nos termos do disposto na al. b) do art. 7.º do Dec.-Lei 498/88, de 12-12, é aprovado o programa de provas escritas de conhecimentos gerais e específicos para o concurso de ingresso na categoria de operador de sistema de 2.ª classe da carreira de informática do quadro de pessoal da Inspeção-Geral das Actividades Económicas anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

28-12-95. — O Secretário de Estado do Comércio, *Manuel António dos Santos*.

ANEXO

Programa de provas de conhecimentos

I — Prova escrita de conhecimentos gerais — visa avaliar, de modo global, os conhecimentos gerais ao nível de qualquer das habilitações seguintes:

- Curso de formação técnico-profissional na área de informática de duração não inferior a três anos, para além de nove anos de escolaridade;
- 12.º ano, via profissionalizante, da área de informática;
- Curso complementar do ensino secundário e formação profissional em informática adequada ao conteúdo do cargo a prover.

2 — Prova escrita de conhecimentos específicos:

- Introdução à informática e aos computadores;
- Introdução ao sistema de exploração;
- Conceitos sobre a organização da informação;
- Instruções e comandos adequados ao regular funcionamento do sistema;
- Manipulação de todo o equipamento periférico;
- Identificação das anomalias do sistema e desencadeamento das acções de normalização requeridas.

A avaliação dos conhecimentos gerais e específicos será feita numa única prova escrita, com carácter eliminatório e duração máxima de três horas.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA INDÚSTRIA

Despacho. — O Dec.-Lei 498/88, de 30-12, alterado pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, que rege a matéria do recrutamento e selecção do pessoal da função pública, prevê a obrigatoriedade do recurso a provas de conhecimentos nos concursos de ingresso com o objectivo de avaliar o nível de conhecimentos académicos e ou profissionais dos candidatos exigíveis para o exercício de determinadas funções.

Assim, ao abrigo da al. b) do art. 7.º do Dec.-Lei 498/88, são aprovados os programas de provas para ingresso nas carreiras técnica superior, técnica, de técnico-adjunto, de técnico auxiliar e de tesoureiro das áreas funcionais previstas no quadro de pessoal do Instituto Português da Qualidade, aprovado pelo Dec. Regul. 56/91, de 14-10, que constam dos anexos ao presente despacho e que dele fazem parte integrante.

27-12-95. — O Secretário de Estado da Indústria, *Augusto Carlos Serra Ventura Mateus*.

ANEXO I

Programa de provas a utilizar nos concursos de ingresso na carreira técnica superior, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, do quadro de pessoal do Instituto Português da Qualidade.

I — Conhecimentos gerais comuns a todas as áreas funcionais:

- a) Noções gerais sobre a estrutura política e administrativa do Estado: órgãos de soberania e respectivas competências;
- b) O ministério da tutela — noções gerais sobre as missões, objectivos; estrutura orgânica — serviços e organismos que o compõem;
- c) O Instituto Português da Qualidade — noções gerais sobre a missão, objectivos; estrutura orgânica; o sistema português da qualidade e os seus três subsistemas: normalização, qualificação e metrologia; o Conselho Nacional da Qualidade;
- d) Noções gerais sobre o regime jurídico da função pública:
 - Noção de funcionário e agente;
 - Formas e regime da constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública;
 - Direitos e deveres dos funcionários públicos — regime disciplinar;
 - Requisitos gerais para o exercício de funções públicas;
 - Incompatibilidades e acumulação de funções;
 - Estatuto remuneratório;
 - Férias, faltas e licenças;

- e) Conhecimentos de língua francesa e ou inglesa, a determinar no aviso de abertura do concurso;
- f) Conhecimentos informáticos na óptica do utilizador (ambiente Windows): processamento de texto e ou folha de cálculo.

II — Conhecimentos específicos por área funcional:

1 — Engenharia da qualidade:

- a) Conhecimentos gerais na área da garantia da qualidade;
- b) Conhecimentos sobre as normas da série NP EN 45000;
- c) Conhecimentos sobre as normas da série NP EN ISO 9000;
- d) Conhecimentos gerais sobre auditoria a sistemas de qualidade;
- e) Conceitos gerais sobre a garantia da qualidade;

2 — Metrologia:

- a) Vocabulário internacional de metrologia;
- b) Unidades de medida SI;
- c) Bases gerais do controlo metrológico;
- d) Instrumentos e técnicas de medição;
- e) Programação informática;

3 — Planeamento e gestão; auditoria e organização; informação e promoção:

- a) Planeamento; organização e racionalização administrativa;
- b) Gestão financeira, orçamental e patrimonial;
- c) Gestão de recursos humanos; formação profissional;
- d) Recrutamento e selecção de pessoal; quadros e carreiras da função pública;
- e) Conhecimentos de gestão de informação;
- f) Conhecimentos de *marketing*;
- g) Relações públicas;
- h) Informação e divulgação;
- i) Conhecimentos de *design* de comunicação;

4 — Assessoria jurídica:

- a) Direito administrativo:
 - Regulamento administrativo;
 - Acto administrativo;
 - Contrato administrativo;
 - Contencioso administrativo;
 - Código do Procedimento Administrativo;
 - Regime jurídico da função pública.
- b) Direito comunitário:
 - Instituições comunitárias;
 - Actos comunitários;
 - Harmonização do direito interno — transposição de directivas;
- c) Direito de mera ordenação social:
 - Regime geral das contra-ordenações;
- d) Direito comercial:
 - Sociedades comerciais — o contrato de sociedade;
 - O processo especial de recuperação de empresas e da falência.

III — No aviso de abertura do concurso constará a definição, a por menorização, a opção e o nível exigido da língua estrangeira, a opção pelo número de temas a desenvolver, num mínimo de dois, bem como a determinação da natureza das provas, teóricas ou práticas, de conhecimentos gerais ou específicos, escritas e ou orais. O serviço fornecerá a lista de documentação e legislação de apoio considerada adequada.

ANEXO II

Programa de provas a utilizar nos concursos de ingresso na carreira técnica, na categoria de técnico de 2.ª classe, do quadro de pessoal do Instituto Português da Qualidade.

I — Conhecimentos gerais comuns a todas as áreas funcionais:

- a) Noções gerais sobre a estrutura política e administrativa do Estado: órgãos de soberania e respectivas competências;
- b) O ministério da tutela — noções gerais sobre as missões, objectivos; estrutura orgânica — serviços e organismos que o compõem;
- c) O Instituto Português da Qualidade — noções gerais sobre a missão, objectivos; estrutura orgânica; o sistema português da qualidade e os seus três subsistemas: normalização, qualificação e metrologia; o Conselho Nacional da Qualidade;
- d) Noções gerais sobre o regime jurídico da função pública:
 - Noção de funcionário e agente;
 - Formas e regimes da constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública;
 - Direitos e deveres dos funcionários públicos — regime disciplinar;
 - Requisitos gerais para o exercício de funções públicas;
 - Incompatibilidades e acumulação de funções;
 - Estatuto remuneratório;
 - Férias, faltas e licenças;
- e) Conhecimentos de língua francesa e ou inglesa, a determinar no aviso de abertura do concurso;
- f) Conhecimentos informáticos na óptica do utilizador (ambiente *Windows*): processamento de texto e ou folha de cálculo.

II — Conhecimentos específicos por área funcional:

1 — Engenharia da qualidade:

- a) Conhecimentos gerais na área da garantia da qualidade;
- b) Conhecimentos sobre as normas da série NP EN 45000;

- c) Conhecimentos sobre as normas da série NP EN ISO 9000;
- d) Conhecimentos gerais sobre auditoria a sistemas de qualidade;
- e) Conceitos gerais sobre a garantia da qualidade;

2 — Metrologia:

- a) Vocabulário internacional de metrologia;
- b) Unidades de medida SI;
- c) Bases gerais do controlo metrológico;
- d) Instrumentos e técnicas de medição;
- e) Programação informática.

III — No aviso de abertura do concurso constará a definição, a por menorização, a opção e o nível exigido da língua estrangeira, a opção pelo número de temas a desenvolver, num mínimo de dois, bem como a determinação da natureza das provas, teóricas ou práticas, de conhecimentos gerais ou específicos, escritas e ou orais. O serviço fornecerá a lista de documentação e legislação de apoio considerada adequada.

ANEXO III

Programa de provas a utilizar nos concursos de ingresso na carreira de técnico-adjunto, na categoria de técnico-adjunto de 2.ª classe, do quadro de pessoal do Instituto Português da Qualidade.

I — Conhecimentos gerais comuns a todas as áreas funcionais:

- a) O ministério da tutela — noções gerais sobre as missões, objectivos; estrutura orgânica — serviços e organismos que o compõem;
- b) O Instituto Português da Qualidade — noções gerais sobre a missão, objectivos; estrutura orgânica; o sistema português da qualidade e os seus três subsistemas: normalização, qualificação e metrologia; o Conselho Nacional da Qualidade;
- c) Noções gerais sobre o regime jurídico da função pública:
 - Noção de funcionário e agente;
 - Formas e regime da constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública;
 - Direitos e deveres dos funcionários públicos — regime disciplinar;
 - Requisitos gerais para o exercício de funções públicas;
 - Incompatibilidades e acumulação de funções;
 - Estatuto remuneratório;
 - Férias, faltas e licenças;
- d) Conhecimentos de língua francesa e ou inglesa, a determinar no aviso de abertura do concurso;
- e) Conhecimentos informáticos na óptica do utilizador (ambiente *Windows*), processamento de texto.

II — Conhecimentos específicos por área funcional:

1 — Tradução, documentação, informação, revisão e desenho de artes gráficas — as provas referentes à tradução, documentação, informação e revisão versarão as seguintes matérias:

- a) Conhecimentos da língua portuguesa, podendo constar de análise e interpretação de um texto e ou de uma redacção — composição e ou questões gramaticais de natureza prática sobre a divisão silábica das palavras e sobre correcção de linguagem sob o ponto de vista sintáctico, morfológico e ortográfico;
- b) Conhecimento falado e escrito de duas línguas estrangeiras, a indicar no aviso de abertura do concurso; a parte escrita poderá constar de interpretação e ou tradução e ou retroversão de textos, bem como de questões gramaticais de natureza prática;
- c) Documentos — conceitos e tipos;
- d) Classificação — conceito e sistemas de classificação;
- e) Arquivo — conceito e tipos de arquivo;
- f) Conhecimentos de organização de informação;
- g) Conhecimentos de *marketing*;
- h) Conhecimentos de *design* de comunicação;

As provas referentes à parte de desenhador de artes gráficas constarão do seguinte: composição e arranjo gráfico de um texto e ou figuras em computador (ambiente *Windows*) a partir de elementos a fornecer pelo Instituto Português da Qualidade.

2 — Apoio técnico laboratorial:

- a) Vocabulário internacional de metrologia;
- b) Unidades de medida SI;
- c) Bases gerais do controlo metrológico;
- d) Instrumentos e técnicas de medição.

III — No aviso de abertura do concurso constará a definição, a pormenorização, a opção e o nível exigido da língua estrangeira, a opção pelo número de temas a desenvolver, num mínimo de dois, bem como a determinação da natureza das provas, teóricas ou práticas, de conhecimentos gerais ou específicos, escritas e ou orais. O serviço fornecerá a lista de documentação e legislação de apoio considerada adequada.

ANEXO IV

Programa de provas a utilizar nos concursos de ingresso na carreira de técnico auxiliar, na categoria de técnico auxiliar de 2.ª classe, do quadro de pessoal do Instituto Português da Qualidade.

I — Conhecimentos gerais comuns:

- a) O ministério da tutela — noções gerais sobre as missões, objectivos; estrutura orgânica — serviços e organismos que o compõem;
- b) O Instituto Português da Qualidade — noções gerais sobre a missão, objectivos; estrutura orgânica; o sistema português da qualidade e os seus três subsistemas: normalização, qualificação e metrologia; o Conselho Nacional da Qualidade;
- c) Noções gerais sobre o regime jurídico da função pública:
 - Noção de funcionário e agente;
 - Formas e regime da constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública;
 - Direitos e deveres dos funcionários públicos — regime disciplinar;
 - Requisitos gerais para o exercício de funções públicas;
 - Incompatibilidades e acumulação de funções;
 - Estatuto remuneratório;
 - Férias, faltas e licenças;
- d) Conhecimentos de língua francesa e ou inglesa, a determinar no aviso de abertura do concurso;
- e) Conhecimentos informáticos na óptica do utilizador (ambiente *Windows*), processamento de texto.

II — Conhecimentos específicos para a área funcional de secretariado, documentação, informação e relações públicas:

- a) Documentos — conceito e tipos;
- b) Classificação — conceito e sistemas de classificação;
- c) Arquivo — conceito e tipos de arquivo;
- d) Conhecimentos de organização de informação;
- e) Conhecimentos de *marketing*;
- f) A prova de dactilografia e ou de tratamento de texto em computador revestirá a forma prática e consistirá na execução dactilográfica, de acordo com as normas portuguesas de dactilografia, de um texto, que poderá revestir a forma de ofício, informação, nota de serviço interno, quadro, mapa e ou trabalho estatístico. Para a realização desta prova, os candidatos deverão: conhecer os diversos tipos de impressos usualmente empregues; ter noções elementares sobre as normas portuguesas de dactilografia e o seu interesse; conhecer e saber localizar num ofício ou carta as diversas zonas, espaços e margens: cabeçalho, endereço, espaço para notas e despachos, referências, assunto, texto, margens laterais e margens inferiores.

III — No aviso de abertura do concurso constará a definição, a pormenorização, a opção e o nível exigido da língua estrangeira, a opção pelo número de temas a desenvolver, num mínimo de dois, bem como a determinação da natureza das provas, teóricas ou práticas, de conhecimentos gerais ou específicos, escritas e ou orais. O serviço fornecerá a lista de documentação e legislação de apoio considerada adequada.

ANEXO V

Programa de provas a utilizar nos concursos de ingresso na carreira de tesoureiro, na categoria de tesoureiro, do quadro de pessoal do Instituto Português da Qualidade.

I — Conhecimentos gerais sobre:

- a) O ministério da tutela — noções gerais sobre as missões, objectivos; estrutura orgânica — serviços e organismos que o compõem;
- b) O Instituto Português da Qualidade — noções gerais sobre a missão, objectivos; estrutura orgânica; o sistema português da qualidade e os seus três subsistemas: normalização, qualificação e metrologia; o Conselho Nacional da Qualidade;

c) Noções gerais sobre o regime jurídico da função pública:

- Noção de funcionário e agente;
- Formas e regime da constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública;
- Direitos e deveres dos funcionários públicos — regime disciplinar;
- Requisitos gerais para o exercício de funções públicas;
- Incompatibilidades e acumulação de funções;
- Estatuto remuneratório;
- Férias, faltas e licenças;

d) Conhecimentos informáticos na óptica do utilizador (ambiente *Windows*): processamento de texto e ou uso da folha de cálculo.

II — Conhecimentos específicos sobre:

- a) Legislação: conhecimento da legislação em vigor aplicável;
- b) Contabilidade:
 - Serviços públicos — características;
 - Despesas e receitas públicas — definição, noções elementares sobre classificações legais, classificações orgânica, económica e funcional;
 - Orçamento do Estado — noção geral, princípios e regras, procedimento para a sua elaboração; dotações orçamentais; regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, fundo permanente, reposições e anulações;
 - Orçamentos privativos;
 - Conta Geral do Estado — noção geral; estrutura, contas provisórias e sua constituição e diferenciação entre contas e orçamento;
 - Realização de despesas — aquisição de bens e serviços, processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, obras e reparações, contratos, competência para a realização de despesas e prazos para a liquidação;
 - Contas correntes com dotações orçamentais — duodécimos e regime de despesas de anos anteriores;
 - Despesas correntes (pessoal) — vencimentos de categoria, exercício e descontos legais, outros abonos, cálculo de vencimentos, ajudas de custo e transportes;
 - Guia de receitas — reposição e anulação, reembolso e restituição;
 - Fundo permanente;
 - Conta de gerência.

III — No aviso de abertura do concurso constará a definição, a pormenorização ou opção pelo número de temas a desenvolver, num mínimo de dois, bem como a determinação da natureza das provas, teóricas ou práticas, de conhecimentos gerais ou específicos, escritas e ou orais. O serviço fornecerá a lista de documentação e legislação de apoio considerada adequada.

Delegação Regional da Indústria e Energia do Algarve

Aviso. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, faz-se público que, por despacho do director regional da Indústria e Energia do Algarve de 27-12-95, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso externo geral de ingresso para admissão a estágio para provimento de uma vaga na categoria de técnico de 2.ª classe, área funcional da administração industrial e da qualidade industrial, do grupo de pessoal da Direcção Regional da Indústria e Energia do Algarve, constante do mapa v anexo ao Dec. Regul. 9/91, de 15-3.

2 — O concurso externo fundamenta-se na quota de descongelamento concedida ao Ministério da Indústria e Energia pelo Desp. Norm. 21/95, de 27-3, publicado no *DR*, 1.ª, 101, de 2-5-95, e na atribuição à Delegação Regional da Indústria e Energia do Algarve, pelo Desp. 99/95, de 25-5, do Ministro da Indústria e Energia, de um lugar daquela quota de técnico de 2.ª classe.

Nos termos e para os efeitos previstos na al. b) do art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, e do Desp. Norm. 21/95, de 2-5, foi feita consulta à Direcção-Geral da Administração Pública, que informou não haver efectivos excedentes qualificados para o exercício das funções correspondentes às do lugar a prover.

3 — Prazo de validade — o presente concurso é válido para o preenchimento do lugar descongelado e esgota-se com o seu preenchimento.

4 — Legislação aplicável — ao referido concurso aplicam-se os Decs.-Leis 265/88, de 28-7, 233/94, de 15-9, 498/88, de 30-12, com a redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, 353-A/89, de 16-10, e legislação complementar, e 427/89, de 7-12.

5 — Conteúdo funcional — o exercício de funções constantes do mapa 1 anexo ao Dec.-Lei 248/85, de 15-7, e da actividade relacionada com a administração industrial e qualidade industrial.

6 — Local de trabalho, vencimento e regalias sociais — na Delegação Regional da Indústria e Energia do Algarve, em Faro, sendo o vencimento o resultante da aplicação do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e legislação complementar, e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso:

7.1 — Requisitos gerais — podem ser opositores ao concurso candidatos vinculados e não vinculados à função pública, devendo estes últimos satisfazer os requisitos gerais para o provimento em funções públicas a que se refere o art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, relativos à nacionalidade, maioridade, cumprimento de deveres militares, ausência de inibição para o exercício de funções públicas e robustez física e vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais — curso superior que não confira grau de licenciatura em Engenharia Térmica, Eléctrica e Electrónica, em Electro-técnica ou equivalente.

8 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são:

- a) Avaliação curricular;
- b) Prova escrita de conhecimentos, podendo, se o júri o entender, ser completada por prova oral.

8.1 — Na avaliação curricular o júri terá em conta os seguintes factores, que classificará de 0 a 20 valores:

Habilitações académicas;
Formação profissional complementar;
Experiência profissional anterior.

A classificação da avaliação curricular, expressa de 0 a 20 valores, será obtida através da fórmula:

$$AC = \frac{(2,5 \times HL) + (2,5 \times FP) + (3,0 \times EP)}{8}$$

em que:

AC = classificação da avaliação curricular;
HL = habilitações literárias;
FP = formação profissional complementar;
EP = experiência profissional.

As regras a observar na valorização dos diversos elementos são as seguintes:

Habilitações literárias:

Habilitações mínimas exigidas — 18 valores;
Habilitações superiores (completas) — 20 valores;

Formação profissional complementar:

a) Formação específica:

Cursos de um dia — 0,5 valores;
Cursos até uma semana — 1 valor;
Cursos até um mês — 2 valores;
Cursos de mais de um mês — 3 valores;

b) Formação não específica:

Cursos de um dia — 0,25 valores;
Cursos até uma semana — 0,5 valores;
Cursos até um mês — 1 valor;
Cursos de mais de um mês — 2 valores;

Experiência profissional — a determinação da experiência profissional será efectuada de acordo com os trabalhos realizados pelo candidato e actividades desenvolvidas, sendo valorizada a experiência profissional mais adequada ao lugar a prover.

8.2 — A prova de conhecimentos, com carácter eliminatório, incidirá sobre a matéria do programa aprovado nos termos do disposto no art. 7.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, publicado no DR, 2.ª, 262, de 13-11-95, versando sobre os temas ali referidos, a saber:

8.2.1 — Conhecimentos gerais — conhecimentos técnicos adquiridos no âmbito curricular dos cursos exigidos.

8.2.2 — Conhecimentos específicos nas áreas de administração industrial e qualidade industrial.

A prova será classificada de 0 a 20 valores.

8.3 — Todos os métodos de selecção são de per si eliminatórios, sendo excluídos os candidatos que não obtiverem, pelo menos, 10 valores, considerando-se como tal, por arredondamento, as classificações iguais ou superiores a 9,5 valores.

8.4 — A classificação final será a resultante da média aritmética simples das classificações obtidas nos dois métodos de selecção.

8.5 — Os candidatos admitidos serão notificados, com a devida antecedência, da data, hora e local da realização da prova referida no n.º 8.2.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento, dirigido ao director regional da Indústria e Energia do Algarve, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, até ao fim do prazo fixado, para a Estrada da Penha, 8000 Faro, dele devendo constar os elementos abaixo indicados:

- a) Identificação completa do candidato (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número do bilhete de identidade, data e serviço de identificação que o emitiu), situação militar (se for caso disso), residência, código postal e telefone;
- b) Identificação do concurso a que se candidata;
- c) Habilitações literárias;
- d) Habilitações profissionais;
- e) Experiência profissional e, tratando-se de candidato vinculado, menção expressa da categoria que actualmente detém no serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
- f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem dever indicar por serem relevantes para apreciação do seu mérito, os quais só serão tidos em consideração pelo júri se devidamente comprovados.

9.2 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias ou fotocópia autenticada do mesmo;
- c) Fotocópia do bilhete de identidade;
- d) Prova de não sofrer de doença contagiosa e de possuir a robustez física necessária para o exercício do cargo, feita por meio de atestado do delegado ou subdelegado de saúde da área de residência do candidato;
- e) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares;
- f) Certificado do registo criminal;
- g) Relativamente aos candidatos já vinculados à função pública, declaração, passada pelo serviço a que o candidato se encontre vinculado, devidamente autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a existência e natureza de vínculo, categoria que detém e a antiguidade na mesma, bem como na carreira e na função pública, assim como a especificação das tarefas inerentes ao posto de trabalho que ocupa;
- h) Certificados de cursos de formação profissional (especializações, estágios, acções de formação, etc.), devidamente autenticados;
- i) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

9.3 — É inicialmente dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas d) a f) do número anterior, devendo neste caso o candidato declarar, em alíneas separadas, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão ao concurso, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um deles, apondo-lhe uma estampilha fiscal de 191\$.

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

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — As listas serão afixadas nos prazos legalmente estabelecidos, se o número de candidatos for inferior a 50, na Secção de Pessoal desta Delegação, na Estrada da Penha, em Faro, ou publicadas no DR, se o número de candidatos for superior a 50.

12 — Regime de estágio — o estágio tem a duração de um ano e reveste carácter probatório, sendo regido pelo Regulamento do Estágio para Ingresso nas Carreiras dos Grupos de Pessoal Técnico Superior, Técnico e Informática do Ministério da Indústria e Energia, publicado no DR, 2.ª, 197, de 28-3-93, e obedece aos princípios estabelecidos no Dec.-Lei 265/88, de 28-7, com as alterações introduzidas pelo Dec.-Lei 427/89, de 7-12.

13 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente — José Manuel Aragão Baixinho Cravo, director de serviços do quadro de pessoal da Delegação Regional da Indústria e Energia do Algarve.

Vogais efectivos:

Jaime de Oliveira Neves Carvalho Martins, chefe de divisão do quadro de pessoal da Delegação Regional da Indústria e Energia do Algarve.

Maria Clara Santos Dias Araújo Santos, técnica superior de 2.ª classe do quadro de pessoal da Delegação Regional da Indústria e Energia do Algarve.

Vogais suplentes:

Maria Fernanda Alves de Oliveira, técnica superior de 2.ª classe do quadro da Delegação Regional da Indústria e Energia de Lisboa e Vale do Tejo.

Isabel Maria Taborda de Castro Serrão Neves, técnica especialista do quadro de pessoal da Delegação Regional da Indústria e Energia do Algarve.

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

27-12-95. — O Director Regional, António Manuel Tavares Gomes de Sousa Otto.

Delegação Regional da Indústria e Energia do Centro

Aviso. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, faz-se público que, pelo prazo de 15 dias a contar da data da publicação do presente aviso no DR, se encontra aberto concurso externo de ingresso, devidamente autorizado por despacho do director regional de 18-12-95, para admissão a estágio com vista ao preenchimento de uma vaga de técnico superior de 2.ª classe do quadro de pessoal desta Delegação Regional, constante do mapa II anexo ao Dec. Regul. 9/91, de 15-3, nas áreas de administração industrial ou energética.

2 — O lugar a concurso foi objecto de descongelamento, conforme o Desp. Norm. 21/95, publicado no DR, 101, de 2-5-95, e afecto a esta Delegação Regional pelo Desp. 99/95, de 25-5, do Ministro da Indústria e Energia.

3 — Foi efectuada a consulta a que se refere a al. b) do art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, não existindo excedentes, funcionários ou agentes considerados subutilizados qualificados para o exercício das funções.

4 — O presente concurso é válido apenas para o preenchimento da vaga referida, esgotando-se a sua validade com o provimento da mesma.

5 — Conteúdo funcional — compete ao técnico superior conceber e adoptar processos técnicos e científicos de âmbito especializado, elaborando estudos, desenvolvendo projectos e emitindo pareceres sobre matérias relativas à administração industrial ou energética, colaborando na resolução de situações concretas e elaborando informações e propostas no âmbito das suas funções.

6 — Vencimento de estágio e regalias sociais — o vencimento será o correspondente ao escalão 1, Índice 300, previsto para estagiários da carreira técnica superior, constante do anexo I ao Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, podendo os candidatos vinculados à função pública optar pelo vencimento do lugar de origem. As regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da administração pública central.

6.1 — O candidato aprovado no estágio e que venha a ser provido na categoria de técnico superior de 2.ª classe passará a auferir o vencimento correspondente ao da respectiva categoria, de acordo com o Dec.-Lei 35-A/89, de 16-10.

7 — O local de trabalho será na Delegação Regional da Indústria e Energia do Centro, Rua de Câmara Pestana, 74, em Coimbra.

8 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 498/88, de 30-12, 215/95, de 22-8, 265/88, de 28-7, 233/94, de 15-9, 427/89, de 7-12, e 353-A/89, de 16-10.

9 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso — podem ser admitidos a estágio os indivíduos, vinculados ou não à função pública, que satisfaçam cumulativamente, até ao fim do prazo de entrega das candidaturas, os seguintes requisitos:

Requisitos gerais:

- Ter nacionalidade portuguesa;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir as habilitações literárias exigidas para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

Requisitos especiais — licenciatura em Engenharia Mecânica ou Engenharia Electrotécnica.

10 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, redigido em papel branco, liso, de formato A4, dirigido ao director regional da Indústria e Energia do Centro, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para a Rua de Câmara Pestana, 74, Coimbra, dele devendo constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento e número, data e serviço emissor do bilhete de identidade), situação militar, residência, código postal, telefone e concurso a que se candidata;
- Habilitações literárias;
- Experiência profissional;
- Tratando-se de candidatos já vinculados à função pública, indicação da categoria detida e serviço a que pertence.

10.1 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae detalhado, devidamente datado e assinado;
- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Certificado de habilitações literárias ou fotocópia autenticada;
- Prova de não sofrer de doença contagiosa e de possuir a robustez física necessária para o exercício do cargo, feita por meio de atestado do delegado ou subdelegado de saúde da área de residência do candidato;
- Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares;
- Certificado do registo criminal;
- Relativamente aos candidatos já vinculados à função pública, declaração, passada pelo serviço ou organismo a que pertencem, devidamente autenticada, da qual constem, de maneira inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a categoria que detêm e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a especificação de tarefas inerentes ao posto de trabalho que ocupam;
- Certificados de cursos de formação profissional (especializações, estágios, acções de formação, etc.), devidamente autenticados;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influir na apreciação do seu mérito.

10.2 — É inicialmente dispensada a apresentação dos documentos referidos nas als. d) a f) do número anterior, devendo neste caso o candidato declarar, em alíneas separadas, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão ao concurso, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um deles, apondo-lhes uma estampilha fiscal de 191\$.

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

12 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são a prova de conhecimentos, com carácter eliminatório, a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção.

12.1 — A prova de conhecimentos gerais e especiais revestirá forma oral e incidirá sobre os programas de provas para os concursos de ingresso nas carreiras técnica superior e técnica dos quadros de pessoal das delegações regionais da indústria e energia, aprovados por despacho ministerial de 28-9-95, publicado no DR, 2.ª, 262, de 13-11-95.

12.2 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, considerando e ponderando, de acordo com as exigências da função, os seguintes factores:

- Habilitação académica de base, em que se ponderará a titularidade de um grau académico ou equiparação legalmente reconhecida;
- Formação profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área da actividade para que o concurso foi aberto, avaliando-se, designadamente, pela sua natureza e duração.

12.3 — A entrevista profissional de selecção tem em vista avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, em que serão ponderados os seguintes factores: dinamismo, iniciativa e capacidade organizativa e comunicação e aptidão verbal.

12.4 — A prova oral de conhecimentos tem carácter eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal, por arredondamento, as classificações inferiores a 9,5 valores.

13 — Regime de estágio:

13.1 — O estágio tem a duração de um ano e reveste carácter probatório, sendo regido pelo disposto no Dec.-Lei 265/88, de 28-7.

14 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Engenheiro José Alberto Afonso Mira, director de serviços.

Vogais efectivos:

Engenheiro Carlos dos Santos Perpétua, chefe de divisão.
Engenheira Helena Maria Fernandes Neves Rodrigues, técnica superior de 2.ª classe.

Vogais suplentes:

Engenheiro Armando Engénio Godet Ferreira Agria, técnico superior principal.
Engenheiro Luís Filipe Marques Fareleiro, técnico superior de 2.ª classe.

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

Programa de provas para ingresso na carreira técnica superior, nos termos da al. b) do art. 7.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, aprovado por despacho do Ministro da Indústria e Energia de 28-9-95.

A) Área de Administração Industrial — Engenharia Mecânica

1.1 — Conhecimentos gerais — conhecimentos técnicos adquiridos no âmbito curricular da licenciatura em Engenharia Mecânica, nomeadamente no ramo de Produção.

1.2 — Conhecimentos específicos:

1.2.1 — Administração Industrial:

- a) Conhecimentos de legislação relativa aos estabelecimentos industriais, no domínio do licenciamento, salubridade, higiene, segurança e ambiente (nomeadamente Dec.-Lei 282/93, de 17-8, Port. 53/71, de 3-2, Decs.-Leis 204/93, de 3-6, e 352/90, de 9-11, Port. 286/93, de 12-3, Decs.-Leis 310/95, de 20-11, 74/90, de 7-3, 251/87, de 24-6, e 189/95, de 20-6, e Dec. Regul. 9/92, de 28-4);
- b) Noções sobre a elaboração e análise de projectos de unidades industriais (Dec. Regul. 25/93, de 17-8, e Ports. 314/94, de 24-5, e 744-B/93, de 18-8);
- c) Conhecimentos gerais sobre processos tecnológicos de produção industrial.

B) Área de Administração Energética — Engenharia Electrotécnica

1.1 — Conhecimentos gerais — conhecimentos técnicos adquiridos no âmbito curricular dos cursos exigidos:

Cálculo eléctrico de LAT (linhas de alta tensão);
Cálculo eléctrico de RBT (redes de baixa tensão);
Análise de protecções contra sobre-intensidades;
Cálculo de transformadores;
Balanço de cargas de uma instalação;
Dimensionamento de canalizações eléctricas.

1.2 — Conhecimentos específicos:

1.2.1 — Regulamentos de licenças de instalações eléctricas:

Dec.-Lei 26 852, de 30-7-36;
Dec.-Lei 446/76, de 5-6;
Port. 344/98, de 13-5;
Dec.-Lei 517/80, de 31-10.

1.2.2 — Regulamentos de segurança:

Dec.-Lei 740/74, de 26-12 — Regulamento de Segurança de Instalações de Utilização de Energia Eléctrica;
Dec. Regul. 90/84, de 26-12 — Regulamento de Segurança de Redes de Distribuição de Energia Eléctrica em Baixa Tensão;
Dec.-Lei 1/92, de 18-2 — Regulamento de Segurança de Linhas de Alta Tensão.

21-12-95. — O Director Regional, *Gil Patrão*.

Direcção-Geral de Indústria

Aviso n.º 75/95. — 1 — Nos termos do art. 15.º do Dec.-Lei 498/88, de 30/12, faz-se público que, por despacho do director-geral da Indústria de 27-12-95, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso externo de admissão a estágio na carreira técnica superior para o preenchimento de uma vaga de técnico superior de 2.ª classe, carreira de técnico superior, do quadro de pessoal desta Direcção-Geral, lugares constantes do mapa anexo à Port. 973/93, de 4-10.

2 — A vaga, que foi descongelada pelo Desp. Norm. 21/95, de 27-3, afecta a esta Direcção-Geral pelo Desp. 99/95, de 25-5, do Ministro da Indústria e Energia, pode ser provida por candidatos vinculados ou não à função pública. Foi consultada a Direcção-Geral da Administração Pública, tendo-se constatado a não existência de excedentes disponíveis com o perfil pretendido.

3 — Validade do concurso — o concurso visa exclusivamente o provimento da referida vaga, esgotando-se com o seu preenchimento.

4 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 498/88, de 30-12, 265/88, de 28-7, 427/89, de 7-12, e 215/95, de 22-8, e, para avaliação e classificação final do estágio, o Regulamento de Estágio Relativo aos Técnicos Superiores e Técnicos da Direcção-Geral da Indústria, publicado no *DR*, 2.ª, 143, de 23-6-90.

5 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional do lugar a prover abrange a elaboração de estudos e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, requerendo uma especialização e conhecimentos profissionais adquiridos através de um curso superior, aplicados às funções cometidas à Direcção-Geral da Indústria pelo Dec. Regul. 8/93, de 19-3.

6 — Local de trabalho, vencimento, condições de trabalho e regalias sociais — o local de trabalho situa-se em Lisboa, sendo o vencimento o resultante da aplicação do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e legislação complementar, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

7 — Condições de candidatura:

7.1 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

- a) As constantes do art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8;
- b) Possuam licenciatura em Relações Internacionais.

8 — Métodos de selecção — o método de selecção a utilizar será a avaliação curricular, complementada por prova de conhecimentos, nos termos do n.º 2 do art. 26.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, na nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

8.1 — A prova de conhecimentos, de harmonia com o Desp. 25/95, de 13-12, do Ministro de Economia, constará de:

- I) Prova de conhecimentos gerais, visando avaliar, de um modo geral, os conhecimentos técnicos adquiridos no âmbito curricular dos cursos exigidos;
- II) Prova de conhecimentos específicos, que constará de provas escritas e ou orais (conforme decisão do júri a comunicar aos candidatos oportunamente) de conhecimentos gerais e específicos, que poderão incidir sobre temas correspondentes às seguintes áreas de actividades:

Estatística e cálculo;
Planeamento e gestão de actividades;
Regulamentação associada à actividade do Ministério;
Metodologias de análise e avaliação de projectos;
Economia;
União Europeia (fundamentos e regulamentação aplicável à actividade do Ministério).

9 — Apresentação de candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao director-geral da Indústria, podendo ser entregue directamente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para a Avenida do Conselheiro Fernando de Sousa, 11, 6.º, 1099 Lisboa Codex.

9.1 — Elementos que os candidatos devem mencionar nos requerimentos:

- a) Identificação completa (nome, estado, filiação, naturalidade, situação militar e número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e telefone;
- b) Habilitações literárias;
- c) Menção do concurso a que se candidata, bem como do *DR* onde foi publicado.

9.2 — Com os requerimentos deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Currículo detalhado, datado e assinado, com indicação das tarefas desenvolvidas ao longo da sua actividade profissional;
- b) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão a concurso previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, a saber:

Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

Ter 18 anos completos;

Possuir as habilitações literárias exigidas para o desempenho do cargo;

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

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

- c) Documento autenticado comprovativo das habilitações literárias;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade.

10 — Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos indicados na al. b) do n.º 9.2, devendo, neste caso, ser declarado no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos, apondo e inutilizando uma estampilha fiscal de 191\$.

11 — Em caso de dúvida, pode o júri exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

12 — As listas dos candidatos admitidos no concurso e de classificação final serão afixadas no 6.º andar do edifício onde funciona a Direcção-Geral da Indústria, sito na Avenida do Conselheiro Fernando de Sousa, 11, em Lisboa, se for caso disso.

13 — O júri do concurso, que será simultaneamente júri do respectivo estágio, terá a seguinte constituição:

Presidente — Eulália Rodrigues, directora de serviços.

Vogais efectivos:

José António Feu, chefe de divisão.

Manuel Salgueiro, chefe de divisão.

Vogais suplentes:

José Mangeon Fernandes, director de serviços.

Maria Violette Mourão, técnica superior de 1.ª classe.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

Aviso n.º 76/95. — 1 — Nos termos do art. 15.º do Dec.-Lei 498/88, de 30/12, faz-se público que, por despacho do director-geral da Indústria de 27-12-95, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso externo de admissão a estágio na carreira técnica superior para o preenchimento de uma vaga de técnico superior de 2.ª classe, carreira de técnico superior, do quadro de pessoal desta Direcção-Geral, lugares constantes do mapa anexo à Port. 973/93, de 4-10.

2 — A vaga, que foi descongelada pelo Desp. Norm. 21/95, de 27-3, afecta a esta Direcção-Geral pelo Desp. 99/95, de 25-5, do Ministro da Indústria e Energia, pode ser provida por candidatos vinculados ou não à função pública. Foi consultada a Direcção-Geral da Administração Pública, tendo-se constatado a não existência de excedentes disponíveis com o perfil pretendido.

3 — Validade do concurso — o concurso visa exclusivamente o provimento da referida vaga, esgotando-se com o seu preenchimento.

4 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 498/88, de 30-12, 265/88, de 28-7, 427/89, de 7-12, e 215/95, de 22-8, e, para avaliação e classificação final do estágio, o Regulamento de Estágio Relativo aos Técnicos Superiores e Técnicos da Direcção-Geral da Indústria, publicado no *DR*, 2.ª, 143, de 23-6-90.

5 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional do lugar a prover abrange a elaboração de estudos e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, requerendo uma especialização e conhecimentos profissionais adquiridos através de um curso superior, aplicados às funções cometidas à Direcção-Geral da Indústria pelo Dec. Regul. 8/93, de 19-3.

6 — Local de trabalho, vencimento, condições de trabalho e regalias sociais — o local de trabalho situa-se em Lisboa, sendo o vencimento o resultante da aplicação do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e legislação complementar, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

7 — Condições de candidatura:

7.1 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

- a) As constantes do art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8;
- b) Possuam licenciatura em Organização e Gestão de Empresas.

8 — Métodos de selecção — o método de selecção a utilizar será a avaliação curricular, complementada por prova de conhecimentos, nos termos do n.º 2 do art. 26.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, na nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

8.1 — A prova de conhecimentos, de harmonia com o Desp. 25/95, de 13-12, do Ministro de Economia, constará de:

- I) Prova de conhecimentos gerais, visando avaliar, de um modo geral, os conhecimentos técnicos adquiridos no âmbito curricular dos cursos exigidos;
- II) Prova de conhecimentos específicos, que constará de provas escritas e ou orais (conforme decisão do júri a comunicar aos candidatos oportunamente) de conhecimentos gerais e específicos, que poderão incidir sobre temas correspondentes às seguintes áreas de actividades:

Estatística e cálculo;

Planeamento e gestão de actividades;

Regulamentação associada à actividade do Ministério;

Metodologias de análise e avaliação de projectos;

Economia;

União Europeia (fundamentos e regulamentação aplicável à actividade do Ministério).

9 — Apresentação de candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao director-geral da Indústria, podendo ser entregue directamente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para a Avenida do Conselheiro Fernando de Sousa, 11, 6.º, 1099 Lisboa Codex;

9.1 — Elementos que os candidatos devem mencionar nos requerimentos:

- a) Identificação completa (nome, estado, filiação, naturalidade, situação militar e número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e telefone;
- b) Habilitações literárias;
- c) Menção do concurso a que se candidata, bem como do *DR* onde foi publicado.

9.2 — Com os requerimentos deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Currículo detalhado, datado e assinado, com indicação das tarefas desenvolvidas ao longo da sua actividade profissional;
- b) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão a concurso previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, a saber:

Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

Ter 18 anos completos;

Possuir as habilitações literárias exigidas para o desempenho do cargo;

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

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

- c) Documento autenticado comprovativo das habilitações literárias;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade.

10 — Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos indicados na al.b) do n.º 9.2, devendo, neste caso, ser declarado no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos, apondo e inutilizando uma estampilha fiscal de 191\$.

11 — Em caso de dúvida, pode o júri exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

12 — As listas dos candidatos admitidos ao concurso e de classificação final serão afixadas no 6.º andar do edifício onde funciona a Direcção-Geral da Indústria, sito na Avenida do Conselheiro Fernando de Sousa, 11, em Lisboa, se for caso disso.

13 — O júri do concurso, que será simultaneamente júri do respectivo estágio, terá a seguinte constituição:

Presidente — Luís Balé Gomes, director de serviços.

Vogais efectivos:

Maria do Carmo Falcão, chefe de divisão.

Clarisse Viana Festas, chefe de divisão.

Vogais suplentes:

José Mangeon Fernandes, director de serviços.

Maria Violete Mourão, técnico superior de 1.ª classe.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

28-12-95. — O Director dos Serviços de Gestão, *Mangeon Fernandes*.

Inspeção-Geral das Actividades Económicas

Aviso. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a redacção conferida a este diploma pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, faz-se público que, por despacho de 28-12-95 do inspector-geral das Actividades Económicas, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis contados a partir da data da publicação no *DR* do presente aviso, concurso externo de ingresso para admissão de 15 estagiários com vista ao posterior preenchimento de 12 lugares vagos no quadro desta Inspeção-Geral, na categoria de inspector da carreira de inspeção superior do grupo de pessoal de inspeção superior, a que alude o mapa I anexo ao Dec.-Lei 269-A/95, de 19-10, e respectivo quadro de pessoal, aprovado pela Port. 321/93, de 19-3, mantido em vigor pela Port. 1485/95, de 28-12.

2 — O presente concurso é aberto na sequência de despacho de descongelamento, considerando a quota fixada para o corrente ano constante do Desp. 566/95-DI, de 6-6-95, do Ministro do Comércio e Turismo.

2.1 — Nos termos da al. b) do art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, foi feita consulta à Direcção-Geral da Administração Pública. A mesma indicou não existirem inspectores na situação de disponíveis.

3 — Legislação aplicável — o concurso rege-se pelos Decs.-Leis 498/88, com a redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, Decs.-Leis 353-A/89, de 16-10, 427/89, de 7-12, 269-A/95, de 19-10, e seu mapa II anexo, e programa de provas publicado neste suplemento ao *DR*.

4 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento das referidas vagas, esgotando-se com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — o constante nos n.ºs 1 e 2 do art. 29.º do Dec.-Lei 269-A/95.

6 — Locais de trabalho — capitais de distrito onde se encontram situados os serviços da Inspeção-Geral das Actividades Económicas.

7 — Vencimento e regalias — o vencimento é o resultante da aplicação do Dec.-Lei 353-A/89, conjugado com os n.ºs 1 dos arts. 30.º e 33.º do Dec.-Lei 269-A/95, e as regalias as constantes do citado Dec.-Lei 269-A/95 e as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

8 — Requisitos de candidatura — a este concurso poderão candidatar-se todos os indivíduos, vinculados ou não à função pública, que até ao termo do prazo de entrega das candidaturas fixado no presente aviso satisfaçam os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais — os previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88;

8.2 — Requisitos especiais — licenciatura adequada ao exercício das funções a desempenhar na Inspeção-Geral das Actividades Económicas.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao inspector-geral das Actividades Económicas, e entregue na Secção de Expediente Geral, na Avenida do Duque de Ávila, 139, 1050 Lisboa, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para o referido endereço, até ao termo do prazo de candidatura dele constando os seguintes elementos:

- a) Identificação completa, (nome, categoria, filiação, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, e serviço de identificação que o emitiu), naturalidade, residência, código postal e telefone;
- b) Habilitações literárias;
- c) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever referir por considerarem relevantes para a apreciação do seu mérito.

10 — Os requerimentos deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;
- b) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente assinado;
- c) Fotocópia do bilhete de identidade;

d) Declaração, passada pelo serviço, quando se trate de candidatos vinculados à função pública, da qual conste, inequivocamente, a existência de vínculo à função pública e qual a categoria que detém e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública.

11 — Os candidatos não vinculados à função pública, para além do constante das als. a), b) e c) do n.º 10, deverão ainda apresentar:

- a) Certidão narrativa completa de nascimento;
- b) Certificado do registo criminal;
- c) Certificado do cumprimento do serviço militar ou do serviço cívico, se for caso disso;
- d) Certificados comprovativos de possuir a robustez física necessária e não sofrer de doença contagiosa, particularmente de tuberculose evolutiva, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

11.1 — Poderá ser temporariamente dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas do n.º 11, devendo para tal os candidatos declarar nos requerimentos, em alíneas separadas, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos, apondo, neste caso, uma estampilha fiscal de 191\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

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

14 — Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

14.1 — Exame médico:

- a) Apresentação dos documentos citados na al. d) do n.º 11;
- b) Provas físicas;

14.2 — Prova escrita de conhecimentos gerais e específicos;

14.3 — Entrevista profissional de selecção.

15 — Os métodos de selecção referidos anteriormente têm carácter eliminatório.

16 — Provas físicas — as provas físicas constarão de:

- a) Salto em altura de 100 cm (homens) e 70 cm (mulheres);
- b) Salto em comprimento de 2,5 m (homens) e 1,75 m (mulheres);
- c) Corrida de 100 m planos no tempo máximo de dezanove segundos (homens) e 60 m planos no tempo de quinze segundos (mulheres).

17 — Serão considerados não aptos os candidatos que não obtenham resultados satisfatórios no exame médico e nas provas físicas.

18 — A avaliação dos conhecimentos gerais e específicos será feita numa única prova escrita, com carácter eliminatório e a duração máxima de três horas.

19 — O programa de provas encontra-se publicado neste suplemento ao *DR*.

19.1 — O enunciado do respectivo programa de provas é o seguinte:

Programa de provas de conhecimentos

1 — As provas de conhecimentos visam avaliar os conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para o ingresso na categoria.

1 — Provas de conhecimentos gerais — constarão de provas escritas sobre as seguintes matérias:

- 1) Regime Jurídico da Função Pública: direitos e deveres dos funcionários e agentes da administração central;
- 2) Orgânica da Inspeção-Geral das Actividades Económicas.

2 — Prova escrita de conhecimentos específicos:

A União Europeia:

1) Orgânica:

- 1.1) Estrutura;
- 1.2) Natureza;
- 1.3) Atribuições;

2) O mercado interno e as restrições à livre circulação de mercadorias — medidas de efeito equivalente.

20 — Na entrevista profissional de selecção serão apreciados os seguintes factores: expressão e fluência verbais; capacidade de análise e de síntese; maturidade e responsabilidade, e motivações e interesse pelo lugar.

21 — A classificação das provas de conhecimentos e da entrevista profissional de selecção é feita na escala de 0 a 20 valores.

22 — A admissão a estágio dependerá da aprovação nos métodos de selecção indicados no n.º 14, sendo os candidatos admitidos por ordem

de classificação média obtida nas provas de conhecimentos gerais e específicos e na entrevista profissional de selecção.

23 — O ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na prova escrita de conhecimentos gerais e específicos e na entrevista profissional de selecção.

24 — As listas serão publicadas de harmonia com o que estabelecem os n.º 3 do art. 24.º e art. 33.º do Dec.-Lei 498/88, com a redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95.

25 — O júri do concurso, que é simultaneamente o júri do estágio, terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciada Adelina dos Anjos de Castro, directora de serviços.

Vogais efectivos:

Licenciado Armando Soares Rodrigues, inspector superior, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Licenciada Maria da Graça Rei Alves Mendes Gonçalves, inspectora principal.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Isabel Ferreira da Silva Carneiro, inspectora superior.

Licenciada Maria Isabel Raposo Mondragão, inspectora.

Aviso. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a redacção conferida a este diploma pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, faz-se público que, por despacho de 28-12-95 do inspector-geral das Actividades Económicas, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis contados a partir da data da publicação no *DR* do presente aviso, concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário com vista ao posterior preenchimento de um lugar vago do quadro desta Inspecção-Geral, na categoria de consultor jurídico de 2.ª classe da carreira de consultor jurídico da área funcional de consultadoria jurídica do grupo de pessoal técnico superior, a que alude o mapa 1 anexo ao Dec.-Lei 269-A/95, de 19-10, e respectivo quadro de pessoal, aprovado pela Port. 321/93, de 19-3, mantido em vigor pela Port. 1485/95, de 28-12.

2 — O presente concurso é aberto na sequência de despacho de descongelamento, considerando a quota fixada para o corrente ano constante do Desp. 566/95-DI, de 6-6, do Ministro do Comércio e Turismo.

2.1 — Nos termos da al. b) do art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, foi feita consulta à Direcção-Geral da Administração Pública. A mesma indicou não existirem técnicos superiores de 2.ª classe com licenciatura em Direito na situação de disponíveis.

3 — Legislação aplicável — o concurso rege-se pelos Decs.-Leis 265/88, de 28-7, 498/88, de 30-12, com a redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e Decs.-Leis 427/89, de 7-12, e 269-A/95, de 19-10, e programa de provas publicado neste suplemento ao *DR*.

4 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento da referida vaga, esgotando-se com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional do lugar a prover insere-se na área jurídica no âmbito das atribuições, designadamente as indicadas no n.º 3 do art. 10.º do Dec.-Lei 269-A/95.

6 — O local de trabalho situa-se em Lisboa, sendo o vencimento (quer o correspondente ao período de estágio quer o da categoria de consultor jurídico de 2.ª classe) o estabelecido, respectivamente, na escala salarial do regime geral do sistema retributivo da função pública, e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

7 — Condições de candidatura — o concurso é aberto em conformidade com o estabelecido na al. c) do art. 6.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, podendo candidatar-se todos os indivíduos, vinculados ou não à função pública, que reúnam os requisitos gerais previstos no art. 22.º do citado Dec.-Lei 498/88 e possuam licenciatura em Direito.

8 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao inspector-geral das Actividades Económicas e entregue na Secção de Expediente Geral, na Avenida do Duque de Ávila, 139, 1050 Lisboa, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para o referido endereço, até ao termo do prazo de candidatura, dele constando os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, categoria, filiação, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), naturalidade, residência, código postal e telefone;
- Habilitações literárias;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever referir por os considerarem relevantes para a apreciação do seu mérito.

9 — Os requerimentos deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;
- Curriculum vitae* detalhado, devidamente assinado;
- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Declaração, passada pelo serviço, quando se trate de candidatos vinculados à função pública, da qual conste, inequivocamente, a existência de vínculo à função pública e qual a categoria que detém e tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública.

10 — Os candidatos não vinculados à função pública, para além do constante das als. a), b) e c) do n.º 9, deverão ainda apresentar:

- Certidão narrativa completa de nascimento;
- Certificado do cumprimento do serviço militar ou do serviço cívico, se for caso disso;
- Certificado do registo criminal;
- Certificados comprovativos de possuir a robustez física necessária e não sofrer de doença contagiosa, particularmente de tuberculose evolutiva, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

10.1 — Poderá ser temporariamente dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas anteriores, devendo para tal os candidatos declarar nos requerimentos, em alíneas separadas, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos, apondo, neste caso, uma estampilha fiscal de 191\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

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

13 — Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

- Prova escrita de conhecimentos gerais e específicos;
- Entrevista profissional de selecção.

14 — A prova de conhecimentos gerais e específicos tem carácter eliminatório.

14.1 — A classificação dos métodos referidos é feita na escala de 0 a 20 valores.

15 — A avaliação dos conhecimentos gerais e específicos será feita numa única prova escrita, com a duração máxima de três horas.

16 — A admissão a estágio dependerá da aprovação nos métodos de selecção indicados no n.º 13, sendo os candidatos admitidos por ordem de classificação final.

17 — O programa de provas de conhecimentos encontra-se publicado neste suplemento ao *DR*.

17.1 — O enunciado do respectivo programa de provas é o seguinte:

I — Provas de conhecimentos gerais — constarão de provas escritas sobre as seguintes matérias:

- Regime jurídico da função pública: direitos e deveres dos funcionário e agentes da administração central;
- Orgânica da Inspecção-Geral das Actividades Económicas.

II — Provas de conhecimentos específicos:

Consultor jurídico — as provas de conhecimentos específicos constarão de provas escritas sobre as seguintes matérias:

- Teoria geral de direito;
- Direito civil;
- Direito comercial;
- Direito penal;
- Direito administrativo;
- Direito económico;
- Direito penal económico;
- Direito processual civil;
- Direito processual penal.

18 — Na entrevista profissional de selecção serão apreciados os seguintes factores: expressão e fluência verbais; capacidade de análise e de síntese; maturidade e responsabilidade, e motivações e interesse pelo lugar.

19 — O ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nos dois métodos de selecção.

20 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de classificação final, serão publicitadas de harmonia com o que estabelecem os n.ºs 2 dos arts. 24.º e 33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30/12.

21 — O júri do concurso, que é simultaneamente o júri do estágio, terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciada Maria Alda Martins de Paiva Vidigal, chefe de divisão.

Vogais efectivos:

Licenciado Armindo Dias Prudente, consultor jurídico assessor, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Licenciada Margarida Isabel Bravo Santos Correia de Almeida Basto, inspectora.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Isolina da Corte Moutinho, consultora jurídica assessora principal.

Licenciado José Eduardo de Almeida Basto, consultor jurídico de 1.ª classe.

Aviso. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a redacção conferida a este diploma pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, faz-se público que, por despacho de 28-12-95 do inspector-geral das Actividades Económicas, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis contados a partir da data da publicação no *DR* do presente aviso, concurso externo de ingresso para admissão de 15 estagiários com vista ao posterior preenchimento de 12 lugares vagos do quadro desta Inspeção-Geral, na categoria de agente da carreira de inspecção do grupo de pessoal de inspecção, a que alude o mapa I anexo ao Dec.-Lei 269-A/95, de 19-10, e respectivo quadro de pessoal, aprovado pela Port. 321/93, de 19-3, mantido em vigor pela Port. 1485/95, de 28-12.

2 — O presente concurso é aberto na sequência de despacho de descongelamento, considerando a quota fixada para o corrente ano constante do Desp. 566/95-DI, de 6-6, do Ministro do Comércio e Turismo.

2.1 — Nos termos da al. b) do art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, foi feita consulta à Direcção-Geral da Administração Pública. A mesma indicou não existirem agentes na situação de disponíveis.

3 — Legislação aplicável — o concurso rege-se pelo Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e Decs.-Leis 353-A/89, de 16-10, 427/89, de 7-12, e 269-A/95, de 19-10, e seu mapa II anexo e programa de provas publicado neste suplemento ao *DR*.

4 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento das referidas vagas, esgotando-se com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — o constante dos n.ºs 1 e 5 do art. 29.º do Dec.-Lei 269-A/95.

6 — Locais de trabalho:

Lisboa — seis lugares.

Porto — seis lugares.

7 — Vencimento e regalias — o vencimento é resultante da aplicação do Dec.-Lei 353-A/89, conjugado com os n.ºs 1 dos arts 30.º e 33.º do Dec.-Lei 269-A/95, e as regalias as constantes do citado Dec.-Lei 269-A/95 e as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

8 — Requisitos de candidatura — a este concurso poderão candidatar-se todos os indivíduos, vinculados ou não à função pública, que até ao termo do prazo de entrega de candidaturas fixado no presente aviso satisficam os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais — os previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88;

8.2 — Requisitos especiais — 11.º ano de escolaridade ou equivalente, com carta de condução de veículos ligeiros e com idade não inferior a 21 anos nem superior a 30.

O limite de 30 anos não é aplicável aos indivíduos que já se encontrem vinculados à função pública.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao inspector-geral das Actividades Económicas e entregue na Secção de Expediente Geral, na Avenida do Duque de Ávila, 139, 1050 Lisboa, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para o referido endereço, até ao termo do prazo de candidatura, dele constando os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, categoria, filiação, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), naturalidade, residência, código postal e telefone;
- Habilitações literárias;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever referir por os considerarem relevantes para a apreciação do seu mérito.

10 — Os requerimentos deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- Documentação comprovativo das habilitações literárias exigidas;
- Curriculum vitae* detalhado, devidamente assinado;

c) Fotocópia do bilhete de identidade;

d) Fotocópia da carta de condução;

e) Declaração, passada pelo serviço, quando se trate de candidatos vinculados à função pública, da qual conste, inequivocamente, a existência de vínculo à função pública e qual a categoria que detém e tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública.

10 — Os candidatos não vinculados à função pública, para além do constante das als. a), b), c) e d) do n.º 10, deverão ainda apresentar:

a) Certidão narrativa completa de nascimento;

b) Certificado do registo criminal;

c) Certificado do cumprimento do serviço militar ou do serviço cívico, se for caso disso;

d) Certificados comprovativos de possuir a robustez física necessária e não sofrer de doença contagiosa, particularmente de tuberculose evolutiva, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

11.1 — Poderá ser temporariamente dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas do n.º 11, devendo para tal os candidatos declarar nos requerimentos, em alíneas separadas, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos, apondo, neste caso, uma estampilha fiscal de 191\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

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

14 — Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

14.1 — Exame médico:

a) Apresentação dos documentos citados na al. d) do n.º 11;

b) Provas físicas.

14.2 — Prova escrita de conhecimentos gerais e específicos.

14.3 — Entrevista profissional de selecção.

15 — Os métodos de selecção referidos anteriormente têm carácter eliminatório.

16 — Provas físicas — as provas físicas constarão de:

a) Salto em altura de 100 cm (homens) e 70 cm (mulheres);

b) Salto em comprimento de 2,5 m (homens) e 1,75 m (mulheres);

c) Corrida de 100 m planos no tempo máximo de dezassete segundos (homens) e 60 m planos no tempo de treze segundos (mulheres).

17 — Serão considerados não aptos os candidatos que não obtenham resultados satisfatórios no exame médico e nas provas físicas.

18 — A avaliação dos conhecimentos gerais e específicos será feita numa única prova escrita, com carácter eliminatório e a duração máxima de três horas.

19 — Na entrevista profissional de selecção serão apreciados os seguintes factores: expressão e fluência verbais; capacidade de análise e de síntese; maturidade e responsabilidade, e motivações e interesse pelo lugar.

20 — A classificação das provas de conhecimentos gerais e específicos e da entrevista profissional é feita na escala de 0 a 20 valores.

21 — A admissão a estágio dependerá da aprovação nos métodos de selecção indicados no n.º 14, sendo os candidatos admitidos pela ordem da classificação média obtida nas provas de conhecimentos gerais e específicos e na entrevista profissional de selecção.

22 — O programa de provas encontra-se publicada neste suplemento ao *DR*.

23 — O enunciado do respectivo programa de provas é o seguinte:

I — Provas de conhecimentos gerais — as provas de conhecimentos gerais constarão de provas escritas e visam avaliar, de modo global, os conhecimentos ao nível do 11.º ano de escolaridade ou equivalente, fazendo apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, designadamente na área do português, quer aos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum.

II — Provas de conhecimentos específicos — as provas de conhecimentos específicos constarão de provas escritas versando sobre as seguintes matérias:

1) Regime jurídico da função pública (noções gerais):

a) Direitos e deveres dos funcionários públicos;

b) Férias, faltas e licenças;

c) Acidentes em serviço;

d) Infracção e penas disciplinares;

2) Do exercício de funções públicas (noções gerais):

2.1) Órgãos de soberania:

- a) Presidente da República;
- b) Assembleia da República;
- c) Governo;
- d) Tribunais;

2.2) Inspeção-Geral das Actividades Económicas:

- a) Estrutura;
- b) Natureza;
- c) Atribuições.

24 — O ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na prova escrita de conhecimentos gerais e específicos e na entrevista profissional de selecção.

25 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de classificação final, serão publicitadas de harmonia com o que estabelecem os n.ºs 2 dos arts. 24.º e 33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

26 — O júri do concurso, que é simultaneamente o júri do estágio, terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciado José Marques Ribeiro, director de serviços.

Vogais efectivos:

Licenciada Ivone Santos Monteiro de Melo Serrano, inspectora, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

António Ferreira Hipólito, inspector técnico de 2.ª classe.

Vogais suplentes:

Licenciado Luís Alberto Coelho de Miranda, técnico superior de 2.ª classe.

António José Nogueira Tolentino, subinspector.

28-12-95. — O Inspector-Geral, *José Guilherme Sobral de Carvalho*.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

Instituto de Protecção da Produção Agro-Alimentar

Aviso. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, faz-se público que, por despacho de 28-12-95 do vogal do conselho directivo/GA, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no DR, concurso externo geral de ingresso para admissão a estágio com vista ao preenchimento de um lugar vago na categoria de técnico superior de 2.ª classe da carreira de médico veterinário (área de actividade no âmbito do controlo da qualidade dos produtos de origem animal) do quadro de pessoal do Instituto de Protecção da Produção Agro-Alimentar, anexo a Port. 825/93, de 8-9.

1.1 — O lugar em referência foi previamente descongelado pelo Desp. Norm. 21/95, de 27-3, publicado no DR, 1.ª-B, 101, de 2-5-95, e atribuído ao Instituto de Protecção da Produção Agro-Alimentar por despacho do Ministro da Agricultura datado de 14-6-95.

1.2 — A publicação do presente aviso foi precedida de consulta à Direcção-Geral da Administração Pública, nos termos da al. b) do art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, não havendo excedentes disponíveis qualificados para o exercício das correspondentes funções, conforme comunicado através do officio n.º 12 140, de 13-12-95, bem como consulta à 8.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, a qual confirmou a existência de cobertura orçamental para suportar os encargos em causa, conforme officio n.º 1330, de 2-10-95.

2 — Regime de estágio:

2.1 — Ao regime de estágio aplicar-se-á o disposto no art. 5.º do Dec.-Lei 265/88, de 28-7, bem como o estipulado no Desp. Norm. 688/94, de 27-9;

2.2 — O estágio tem a duração de um ano, findo o qual os estagiários serão ordenados em função da classificação obtida, sendo necessária a aprovação com classificação não inferior a *Bom* (14 valores) para provimento na categoria de técnico superior de 2.ª classe;

2.3 — A frequência do estágio é feita em regime de comissão de serviço extraordinária ou contrato administrativo de provimento conforme, respectivamente, o interessado possua ou não nomeação definitiva.

3 — Validade do concurso — o concurso é válido apenas para o lugar vago indicado e caduca com o seu preenchimento.

4 — Legislação aplicável — Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com as alterações que lhes foram introduzidas pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e Decs.-Leis 353-A/89, de 16-10, 427/89, de 7-12, 248/85, de 15-7, 265/88, de 28-7, 94/93, de 2-4, e 99/93, de 2-4, Port. 825/93, de 8-9, Dec.-Lei 233/94, de 15-9, e Desp. Norm. 688/94, de 27-9.

5 — Conteúdo funcional — estudo, concepção e adaptação de métodos científico-técnicos no âmbito do controlo da qualidade dos produtos de origem animal.

6 — Vencimento, local e condições de trabalho — o vencimento durante o período de estágio é o correspondente ao índice 300, fixado no anexo I ao Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e que dele faz parte integrante, sem prejuízo do direito de opção pelo vencimento do lugar de origem, situando-se o local de trabalho em Lisboa e noutros pontos do País onde funcionam serviços deste Instituto, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

7.1 — Satisfazer as condições referidas nas als. a), b), d), e) e f) do art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com as alterações introduzidas pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8;

7.2 — Ser licenciado em Medicina Veterinária.

8 — Métodos de selecção — prova de conhecimentos e avaliação curricular.

8.1 — Prova de conhecimentos — a prova de conhecimentos assumirá a natureza teórica, sob a forma oral, com o objectivo de avaliar o nível de conhecimentos gerais e específicos no âmbito profissional dos candidatos, tendo por base o programa de provas aprovado por despacho de 24-10-95 do Secretário de Estado da Agricultura, publicado no DR, 2.ª, 266, de 17-11-95, versando as áreas e os temas seguintes:

Área de estruturas orgânicas:

Estrutura e atribuições do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (ex-Ministério da Agricultura);

Estrutura e atribuições do IPPAA;

Área de âmbito geral:

Condições sanitárias de produção e colocação no mercado de produtos de origem animal;

Controlos veterinários aplicáveis nas importações de produtos de origem animal provenientes de países terceiros;

Sistemas de autocontrolo, nomeadamente a aplicação do método HACCP;

Principais noções sobre tecnologia dos produtos de origem animal;

Resíduos de substâncias nos produtos de origem animal.

Área da especialidade:

Aspectos mais importantes da inspecção e controlo higiéno-sanitários dos produtos de origem animal: carnes e produtos à base de carne; leites e produtos à base de leite; pescado, produtos da pesca e moluscos bivalves, e subprodutos;

Controlo higiéno-sanitário dos estabelecimentos industriais que laboram produtos de origem animal;

Normas e critérios gerais a aplicar na avaliação microbiológica e química dos produtos de origem animal.

8.2 — Avaliação curricular — os factores de apreciação da avaliação curricular e as regras a observar em cada um deles são os seguintes:

8.2.1 — Habilitação académica de base, onde será ponderada a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação, legalmente reconhecida, de acordo com o seguinte critério:

Habilitação académica de base legalmente exigida — 19 pontos.

Habilitação de grau superior à anteriormente referida — 20 pontos.

8.2.2 — Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, de acordo com a sua natureza e duração, obedecendo ao seguinte critério:

Igual ou menos de dois anos — 12 pontos.

Mais de dois anos e igual ou mais de quatro anos — 16 pontos.

Mais de quatro anos — 20 pontos.

8.2.3 — Formação profissional, cujo objectivo é ponderar as acções de formação profissional relacionadas com o conteúdo funcional dos lugares postos a concurso, de acordo com os seguintes valores:

Cursos até uma semana — 1 ponto.

Cursos até um mês — 2 pontos.

Cursos de mais de um mês — 3 pontos.

Em caso algum este factor poderá exceder 20 pontos.

9 — O ordenamento final dos concorrentes pela aplicação dos referidos métodos de selecção será expresso de 0 a 20 valores e efectuado de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(5 \times PC) + (2 \times HAB) + (2,9 \times EP) + (0,1 \times FP)}{10}$$

em que:

CF = classificação final;
PC = prova de conhecimentos;
HAB = habilitações académicas de base;
EP = experiência profissional;
FP = formação profissional.

10 — Bibliografia e legislação base — a bibliografia e a legislação a consultar para a realização da prova de conhecimentos será a seguinte:

Bibliografia — Programme Mixte FAO/OMS sur les Normes Alimentaires, Commission du Codex Alimentarius, vingt et unième session, Rome, 3-8 juillet 1995, ALINORM 95/13.

Legislação:

Directivas n.ºs 64/433, 91/497, 95/23;
Dec.-Lei 178/93, de 12-5, e Port. 971/94, de 29-10;
Directivas n.ºs 71/118, 91/494, 92/116, 93/121;
Dec.-Lei 222/90, de 7-7, e Port. 743/92, de 24-7;
Dec.-Lei 112/93, de 10-4, e Port. 323/94, de 26-5;
Directivas n.ºs 77/99, 80/215, 92/5;
Dec.-Lei 354/90, de 10-11, e Ports. 1229/93, de 27-11, e 106/94, de 16-2;
Directivas n.ºs 88/657, 94/65;
Dec.-Lei 73/92, de 29-4 e Port. 370/92, de 29-4;
Directivas n.ºs 89/662, 90/425, 90/675;
Dec.-Lei 110/93, de 10-4, Port. 576/93, de 4-6, Dec.-Lei 69/93, de 10-3, Ports. 575/93, de 4-7, e 160/95, de 27-2, Dec.-Lei 111/93, de 10-4, e Port. 774/93, de 3-9;
Directivas n.ºs 91/492, 91/493, 92/48, 93/54, 94/356;
Dec.-Lei 112/95, de 23-5, Port. 552/95, de 8-6, Decs.-Leis 283/94, de 11-11, e 124/95, de 31-5, e Port. 553/95, de 8-6;
Directiva n.º 95/46;
Decs.-Leis 205/87, de 16-5, 87/91, de 23-2, e 340/90, de 30-10, e Ports. 533/93, de 21-5, e 1068/95, de 30-8;
Directivas n.ºs 91/495, 94/45;
Dec.-Lei 179/93, de 12-5, e Port. 1001/93, de 11-10;
Directiva n.º 81/602;
Dec.-Lei 62/91, de 1-2, e Ports. 94/91, de 1-2, e 966/92, de 10-10;
Directiva n.º 90/667;
Dec.-Lei 175/92, de 13-8 e Ports. 965/92, de 10-10, e 25/94, de 8-1.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em folhas de papel normalizadas, brancas ou de cores pálidas, de formato A4, ou papel contínuo, dirigido ao presidente do conselho directivo do Instituto de Protecção da Produção Agro-Alimentar, devendo dele constar obrigatoriamente a indicação dos seguintes elementos:

11.1.1 — Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e arquivo de identificação que o emitiu, residência e código postal);

11.1.2 — Habilitações académicas de base;

11.1.3 — Quaisquer outros elementos que os concorrentes considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, os quais só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

11.2 — O requerimento deverá ser elaborado de acordo com a minuta a seguir indicada:

Minuta do requerimento

Ex.º Sr. Presidente do Conselho Directivo do Instituto de Protecção da Produção Agro-Alimentar:

... (nome completo), filho de... e de..., natural de... (freguesia e concelho), de nacionalidade..., nascido em.../.../..., portador do bilhete de identidade n.º..., emitido pelo Arquivo de Identificação de..., telefone..., residente em..., ... (código postal), vem solicitar a V. Ex.ª se digne admiti-lo(a) ao concurso externo geral de ingresso para admissão a estágio com vista ao preenchimento de... (número) lugares vagos na categoria de... da carreira de... do quadro de pessoal do Instituto de Protecção da Produção Agro-Alimentar, conforme aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º..., de.../.../..., indicando ainda, pela respectiva ordem, mais os seguintes elementos, referidos nos n.ºs 11.1.2 e 11.1.3 do citado aviso:

11.1.2 — [...]

11.1.3 — [...]

Como complemento, e de acordo com o exigido no n.º 11.3 do mesmo aviso, junta os seguintes documentos:

11.3.1 — [...]

11.3.2 — [...]

11.3.3 — [...]

11.3.4 — [...]

Pede deferimento.

(Data.)

(Assinatura.)

11.3 — O requerimento de admissão deverá obrigatoriamente ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

11.3.1 — Fotocópia do bilhete de identidade;

11.3.2 — *Curriculum vitae* actualizado, detalhado, datado e assinado, com indicação precisa das tarefas e funções desenvolvidas e correspondentes períodos, devidamente comprovados;

11.3.3 — Certificado, autêntico ou autenticado, comprovativo das habilitações académicas de base, bem como documentos comprovativos das habilitações profissionais ou fotocópias autenticadas dos mesmos;

11.3.4 — Documentos autênticos ou autenticados comprovativos da posse dos requisitos gerais a que se refere o n.º 7-1 do presente aviso.

11.4 — É dispensada a apresentação inicial da documentação respeitante aos requisitos a que alude o n.º 7.1 deste aviso desde que o candidato declare, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos, devendo, neste caso, ser inutilizada estampilha fiscal de 191\$ por cada folha.

11.4.1 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

12 — As candidaturas deverão ser entregues directamente na Direcção de Serviços de Gestão e Administração, Divisão de Organização e Gestão dos Recursos Humanos, sita no Largo da Academia Nacional de Belas-Artes, 2 e 3, 1200 Lisboa, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, expedidas até ao termo do prazo fixado.

13 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos, bem como a de classificação final, serão afixadas nos locais a seguir referidos, sendo aquelas remetidas aos concorrentes nos casos impostos pelo art. 24.º conjugado com o art. 33.º, ambos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8:

CNPCCS, Largo da Academia Nacional de Belas-Artes, 2 e 3, 1200 Lisboa.

CNPCCS/LNV, Estrada de Benfica, 701, 1500 Lisboa.

CNPCCS/LNV — Porto, Rua de Santa Catarina, 753, 1.º, 4000 Porto.

CNPCCS/DEPAC, Avenida Elias Garcia, 38, 2700 Amadora.

CNHQPA, Avenida do Conde de Valbom, 98, 1000 Lisboa.

14 — O júri do presente concurso, que será simultaneamente o júri do estágio, tem a seguinte composição:

Presidente — Dr. João Pedro Sameiro de Sousa, director de serviços.

Vogais efectivos:

1.º Dr. Duarte Manuel Couto Mendonça, chefe de divisão, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Dr. Fernando Rodrigues Soares, chefe de divisão.

Vogais suplentes:

1.º Dr. Hilário Rodrigues da Fonseca, chefe de divisão.

2.º Dr. Carlos Rodrigues Esteves Mourão, assessor principal da carreira de médico veterinário.

29-11-95. — A Directora de Serviços, *Maria Filomena Allen Serras Pereira Furtado*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodpendência

Aviso. — *Concurso externo de ingresso para terceiro-oficial da carreira administrativa.* — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodpendência de 27-12-95, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso externo de ingresso para preenchimento de três lugares vagos na categoria de terceiro-oficial da carreira administrativa, no quadro de pessoal do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodpendência, unidade hospitalar especializada, CAT do Restelo, aprovado pela Port. 868/94, de 28-9, publicada no *DR*, 1.º-B, 225.

2 — Os lugares postos a concurso resultam de quotas de descongelamento atribuídas ao Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência por despacho ministerial de 25-5-95 e concedidas ao CAT do Restelo por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência de 4-7-95. Consultada a Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de pessoal disponível, nos termos do art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, foi-nos comunicado não haver pessoal disponível para esta categoria profissional.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido apenas para o provimento dos lugares atrás referidos, caducando com o seu preenchimento, destinando-se a primeira vaga a candidatos aprovados em concurso de habilitação nos termos do n.º 5 do art. 17.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7, e do Dec. Regul. 32/87, de Maio, e revertendo a favor dos restantes se não existirem candidatos nesta situação.

4 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 248/85, de 15-7, 498/88, de 30-12, 215/95, de 22-8, 275/95, de 25-10, 353-A/89, de 16-10, 420/91, de 29-10 e 427/89, de 7-12, Decs. Reguls. 20/85, de 1-4 e 32/87, de 18-5, e despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Saúde de 9-11-88, publicado no DR, 2.º, 270, de 22-11-88.

5 — Conteúdo funcional — compreende funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, secretaria, arquivo, expediente e dactilografia, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços.

6 — Local de trabalho — as funções serão desempenhadas no CAT do Restelo, Avenida do Restelo, 36, 1400 Lisboa, e suas extensões.

7 — Vencimento — a remuneração é a correspondente ao escalão e índice que constam do anexo n.º 1 ao Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, com as alterações introduzidas pelo Dec.-Lei 420/91, de 29-10, e demais legislação complementar.

8 — Regalias sociais e condições de trabalho — as vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

9 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

9.1 — Requisitos gerais:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatórios;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos especiais:

- a) Possuir o curso geral do ensino secundário ou equivalente;
- b) Ser escriturário-dactilógrafo, auxiliar técnico administrativo ou adjunto de tesoureiro, nestes casos quando posicionados no escalão 3 ou superior, conforme estabelecido no n.º 2 do art. 42.º do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e os aprovados em concurso de habilitação realizado ao abrigo do Dec. Regul. 32/87, de 18-5, nas condições exigidas no mesmo diploma.

10 — Métodos de selecção — no presente concurso serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

- a) Prova de conhecimentos gerais;
- b) Prova de conhecimentos específicos;
- c) Entrevista profissional de selecção.

10.1 — As provas referidas nas als. a) e b) terão de per si carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal, por arredondamento, as classificações inferiores a 9,5 valores, conforme o determinado no n.º 4 do art. 32.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, e no art. 22.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7, com a nova redacção dada pelo art. 1.º do Dec.-Lei 275/95, de 25-10, e no Dec.-Lei 215/92, de 22-8.

10.2 — As provas de conhecimento visam avaliar o nível dos conhecimentos académicos e profissionais exigíveis para o exercício das funções. A entrevista de selecção visa determinar e avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos por comparação ao perfil das exigências.

10.3 — O programa das provas de conhecimentos é composto das seguintes matérias:

Gerais — prova de conhecimentos básica, constituída por um módulo de português e outro de matemática;

Específicas — as constantes do despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Saúde publicado no DR, 2.º, 270, de 22-11-88.

10.4 — Os coeficientes de ponderação da prova de conhecimentos e da entrevista são respectivamente de 5 e de 3, sendo os resultados classificados em cada método de 0 a 20 valores de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(5 \times PC) + (3 \times E)}{8}$$

Sendo:

PC = prova de conhecimentos gerais mais prova de conhecimentos específicos dividida pelo factor 2.

10.5 — A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nas provas de conhecimentos e na entrevista profissional.

10.6 — Os candidatos que vierem a ser admitidos a este concurso serão individualmente informados do local, data e hora da realização das provas de conhecimentos, bem como das matérias escolhidas para a avaliação.

11 — Formalização de candidatura:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência, Avenida do Restelo, 36, 1400 Lisboa, e entregue na Secção de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera dentro do prazo, desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

11.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), morada, código postal e telefone, se o tiver;
- b) Habilitações literárias;
- c) Identificação do concurso, referenciando o número, data e página do DR onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever especificar para melhor apreciação do seu mérito;
- f) Tratando-se de candidato vinculado à função pública, menção expressa da categoria, escalão de vencimento, serviço a que pertence e natureza do vínculo.

11.3 — Os requerimentos devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

- a) Três exemplares do *curriculum vitae*;
- b) Sendo candidato vinculado à função pública, declaração passada pelo serviço de origem, na qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo e a antiguidade na categoria, carreira e função pública e última classificação de serviço.

12 — É dispensada a apresentação da documentação comprovativa dos requisitos gerais sitos no n.º 9.1 do presente aviso, desde que o candidato declare no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um daqueles requisitos, devendo, neste caso, ser aposta e inutilizada estampilha fiscal no valor de 191\$.

13 — Os funcionários pertencentes ao Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência ficam dispensados da apresentação dos documentos que alegarem constar e que constem do respectivo processo individual.

14 — Ao júri assiste a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações em caso de dúvida sobre a situação que descreve.

15 — A publicação das listas de candidatos admitidos e excluídos e de classificação final será publicitada nos termos dos arts. 24.º e 33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e afixadas no placard do Serviço de Pessoal.

16 — As falsas declarações prestadas pelo candidato serão punidas nos termos da lei.

17 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente — Dr. Carlos Alberto da Cunha Vidal, vogal da Direcção Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência.

Vogais efectivos:

Ana Maria Coronha Francisco, chefe de repartição do quadro do CAT das Taipas.
 Maria Lúfa da Silva e Sousa Assunção Saraiva Castanheira, chefe de secção do quadro do CAT do Restelo.

Vogais suplentes:

Natalina de Matos Marques Vieira de Sousa, oficial administrativo principal dos serviços centrais do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência.
 Maria Lúgia dos Santos Carvalho de Azevedo, primeiro-oficial do quadro do CAT do Restelo.

Aviso. — Concurso externo de ingresso para auxiliar de apoio e vigilância. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, torna-se público que, por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência de 13-12-95, se encontra aberto concurso externo de ingresso para o preenchimento de uma vaga de auxiliar de apoio e vigilância do grupo de pessoal auxiliar do quadro de pessoal do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência, Delegação Regional do Centro, aprovado pela Port. 868/94, de 28-9, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no DR, destinado ao Centro de Atendimento de Toxicodependentes de Leiria.

2 — O lugar posto a concurso resulta de quotas de descongelamento atribuídas ao Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência por despachos ministeriais de 25-5 e de 7-6-95 e concedidas à Delegação Regional do Centro, CAT de Leiria, conforme despacho do conselho de administração de 4-7-95. Consultada a Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de pessoal disponível, nos termos do disposto no art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, foi-nos comunicado, através do officio n.º 7879/DGE/DIV/95, não haver pessoal disponível para esta categoria profissional.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento da vaga posta a concurso, caducando com o seu preenchimento.

4 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas disposições legais contidas nos Decs.-Leis 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, 427/89, de 7-12, 231/92, de 21-10, e 353-A/89, de 16-10.

5 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional do lugar a prover é o previsto no anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10.

6 — Local de trabalho — as funções serão desempenhadas nas instalações do CAT de Leiria.

7 — Vencimento — o correspondente aos escalões e índices remuneratórios que constem do anexo I ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10, e Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10.

8 — Requisitos de admissão ao concurso:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir como habilitações literárias a escolaridade obrigatória;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Encontrar-se física e psicologicamente apto para o desempenho das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Método de selecção — prova de conhecimentos, avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

9.1 — A classificação final dos candidatos resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(3 \times PC) + (3 \times AC) + (4 \times ENT)}{10}$$

em que:

CF = classificação final;
 PC = prova de conhecimentos;
 AC = avaliação curricular;
 ENT = entrevista profissional de selecção.

9.2 — A prova de conhecimentos visa avaliar o nível de conhecimentos nas áreas de língua portuguesa e de matemática. As provas serão pontuadas de 0 a 20 valores e o resultado final obter-se-á pela média aritmética das duas provas.

9.3 — A avaliação curricular será feita de acordo com a fórmula seguinte:

$$AC = \frac{(4 \times EP) + (2 \times HL) + (2 \times FP)}{8}$$

sendo:

EP = experiência profissional nos serviços gerais:
 Igual ou superior a oito anos — 20 pontos;
 De sete a oito anos, exclusive — 19 pontos;
 De seis a sete anos, exclusive — 18 pontos;
 De cinco a seis anos, exclusive — 17 pontos;
 De quatro a cinco anos, exclusive — 16 pontos;
 De três a quatro anos, exclusive — 15 pontos;
 De dois a três anos, exclusive — 13 pontos;
 Menos de dois anos — 12 pontos;
 Experiência noutras áreas de saúde — 12 pontos;
 Sem experiência em saúde — 11 pontos;
 Sem qualquer experiência — 10 pontos.

Não é cumulativa a atribuição dos pontos acima referidos, prevalecendo a pontuação mais favorável para os candidatos.

10 — Formalização das candidaturas — os candidatos devem apresentar requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência, Rua de Bernardo Albuquerque, 86, 3030 Coimbra, e entregue na Secção de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera apresentado dentro do prazo legal se for datado até ao último dia do prazo do concurso, dele devendo constar:

- Identificação completa do requerente (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), morada, código postal e telefone, se o tiver;
- Habilitações literárias;
- Identificação do concurso, referindo o número, data e página do DR onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- Referência à experiência profissional no âmbito das funções a que se candidata ou outras, se for caso disso;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito;
- Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

11 — Documentação — os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Documento autenticado comprovativo das habilitações literárias;
- Documento comprovativo do tempo de serviço profissional, se for caso disso;
- Documento comprovativo da qualidade de funcionário ou agente, se for caso disso.

11.1 — Os candidatos não vinculados à função pública, para além dos documentos referidos nas als. a), b) e c) do n.º 10, deverão ainda apresentar:

- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Certidão de serviço militar ou serviço cívico, se for caso disso;
- Certidão de registo criminal;
- Certificados médicos comprovativos de possuírem a robustez física necessária, não sofrerem de doenças contagiosas e terem cumprido as leis de vacinação obrigatória.

11.2 — É dispensada a apresentação inicial dos documentos a que se referem as als. a), b), c) e d) do n.º 11.1 do presente aviso, desde que os candidatos declarem, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos, devendo, neste caso, ser sujeitos ao imposto do selo, a pagar por estampilha fiscal de 191\$. No entanto, podem vir a ser exigidos quando o júri assim o entender, e sê-lo-ão se houver lugar ao provimento.

12 — As falsas declarações prestadas pelo candidato serão punidas nos termos da lei.

13 — As listas de concorrentes admitidos ao concurso e de classificação final serão afixadas no expositor da Secção de Pessoal, sito na Rua de Bernardo Albuquerque, 86, 3030 Coimbra, conforme o art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

14 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. Marino Jorge Rodrigues Tralhão, chefe de serviço de saúde pública da Sub-Região de Saúde de Leiria.

Vogais efectivos:

Licínia dos Anjos Morais Rodrigues, enfermeira-chefe do CAT de Coimbra, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria Ofélia Torres Vieira dos Santos Vicente, chefe de secção da Escola Superior da Tecnologia da Saúde de Coimbra, em requisição na Direcção Regional do Centro do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicoddependência.

Vogais suplentes:

Victor Manuel Ferreira Oliveira, auxiliar de apoio e vigilância do quadro da Delegação Regional do Centro.

Virgínia Maria Ribeiro da Silva, auxiliar de apoio e vigilância do quadro do CAT de Coimbra.

Aviso. — *Concurso externo geral de ingresso para enfermeiro de nível 1.* — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 437/91, de 8-11, e por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicoddependência de 13-12-95, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias contados a partir da data da publicação deste aviso no DR, concurso externo geral de ingresso para preenchimento de cinco lugares vagos na categoria de enfermeiro (nível 1) existentes no quadro de pessoal do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicoddependência, unidade hospitalar especializada, CAT de Coimbra, aprovado pela Port. 868/94, de 28-9, publicada no DR, 1.ª-B, 225, de 28-9-94, actualmente designado Centro de Atendimento de Toxicoddependentes de Coimbra, de acordo com o Dec.-Lei 67/95, de 8-4, que altera a Lei Orgânica do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicoddependência, aprovada pelo Dec.-Lei 43/94, de 7-2.

2 — Os lugares postos a concurso resultam de quotas de descongelamento atribuídas ao Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicoddependência por despachos ministeriais de 25-5 e de 7-6-95 e concedidas ao CAT de Coimbra conforme despacho do conselho de administração de 7-4-95. Consultada a Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de pessoal disponível, nos termos do disposto no art. 23.º do Dec.-Lei 247/92, de 7-11, foi-nos comunicado, através do ofício n.º 7879/DGE/DIV/95, não haver pessoal disponível para esta categoria profissional.

3 — Prazo de validade — o concurso é exclusivamente válido para as vagas postas a concurso, caducando com o seu preenchimento.

4 — Legislação aplicável — Dec.-Lei 437/91, de 8-11.

5 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional dos lugares a prover é o previsto no n.º 1 do art. 7.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11.

6 — Local de trabalho — nas instalações do CAT de Coimbra, sito na Rua de Pinheiro Chagas, 88, na Rua do Padre António Vieira, 11 e 12, Picoto dos Barbados, Vale de Canas, e ainda noutras eventuais instalações desta instituição.

7 — Vencimento — o constante da tabela a que se refere o n.º 1 do art. 5.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11, e demais legislação complementar.

8 — Regalias sociais e condições de trabalho — as vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

9 — Requisitos gerais e especiais de admissão a concurso:

- Reúnam os requisitos gerais previstos no n.º 3 do art. 27.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11;
- Reúnam as condições especiais exigidas no art. 10.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11;
- É condição preferencial ter experiência profissional em estabelecimento de saúde específica na área da toxicoddependência.

10 — Método de selecção — o método de selecção a utilizar será o da avaliação curricular, nos termos da al. a) do n.º 1 e do n.º 5 do art. 34.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11, com carácter eliminatório, conforme o n.º 3 do mesmo artigo.

10.1 — Classificação final — de acordo com o estabelecido no art. 37.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11.

11 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicoddependência, Rua de Bernardo de Albuquerque, 86, 3000 Coimbra, e entregue na Secção de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

12 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do requerente (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), morada, código postal e telefone, se o tiver;
- Habilitações literárias e profissionais;

- Identificação do concurso, referindo o número, data e página do DR onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- Categoria profissional, estabelecimento ou serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria e na função pública;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito;
- Identificação, em alíneas separadas, dos documentos que instruem a candidatura, bem como a sua sumária caracterização.

13 — Documentação — os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Documento comprovativo da posse do curso de Enfermagem Geral ou seu equivalente legal, devidamente registado;
- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Documento comprovativo do tempo de exercício e menção qualitativa da avaliação de desempenho nos últimos três anos para candidatos vinculados à função pública;
- Três exemplares do *curriculum vitae*, devidamente datados e assinados;
- Certidão narrativa completa de nascimento ou fotocópia do bilhete de identidade;
- Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Certificado de registo criminal.

13.1 — É dispensada a apresentação da documentação respeitante aos requisitos referidos no n.º 3 do art. 27.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11, desde que o candidato declare no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos, devendo, neste caso, ser aposta e inutilizada estampilha fiscal de 191\$.

13.2 — Os funcionários pertencentes ao Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicoddependência ficam dispensados de apresentação dos documentos que alegarem constar e que constem do respectivo processo individual.

14 — As falsas declarações prestadas pelo candidato serão punidas nos termos da lei.

15 — A lista de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão publicitadas nos termos dos arts. 33.º e 38.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11.

16 — A constituição do júri é a seguinte:

Presidente — Licínia dos Anjos Morais Rodrigues, enfermeira-chefe do quadro do CAT de Coimbra.

Vogais efectivos:

Maria Ernestina Neto da Cruz, enfermeira especialista do quadro do CAT de Coimbra, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Ana Paula de Jesus e Silva Miranda Almeida, enfermeira do nível 1 do quadro do CAT de Coimbra.

Vogais suplentes:

Carlos Alberto Gonçalves Marques, enfermeiro do nível 1 do quadro do CAT de Coimbra.

Hélder Sousa Monteiro, enfermeiro do nível 1 do quadro do CAT de Coimbra.

Aviso. — *Concurso externo de ingresso para a categoria de auxiliar de apoio e vigilância da carreira de pessoal dos serviços gerais do Ministério da Saúde.* — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicoddependência (SPTT) de 23-11-95, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo de ingresso para provimento de três lugares na categoria de auxiliar de apoio e vigilância da carreira de pessoal dos serviços gerais do quadro de pessoal do SPTT, Delegação Regional do Norte, aprovado pela Port. 868/94, de 28-9, publicado no DR, 1.ª-B, 225, de 28-9-94.

2 — Os três lugares postos a concurso foram objecto de quotas de descongelamento, conforme os Desps. Norms. 21/95 e 28/95, publicados no DR, 1.ª-B, 101 e 128, de 2-5 e de 2-6, respectivamente, tendo sido atribuído ao SPTT, por despacho ministerial de 7-6-95, 15 quotas, e em conformidade com a distribuição feita pelo conselho de administração do SPTT por despacho de 4-7-95.

A publicação do presente aviso foi precedida da consulta à Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de disponíveis, que informou não existirem excedentes colocáveis.

3 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 498/88, de 30-12, 427/89, de 7-12, 231/92, de 21-10 e 215/95, de 22-8 e despacho conjunto da Presidência do Conselho de Ministros e do Ministério da Saúde publicado no DR, 2.ª, 136, de 17-6-85.

4 — Prazo de validade — o concurso é exclusivamente válido para as vagas postas a concurso, caducando com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — o decorrente da caracterização genérica constante do n.º 7 do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 22-10.

6 — Local de trabalho — dois lugares no CAT de Braga ou extensão de Guimarães e um lugar no CAT de Viana do Castelo.

7 — Vencimento — o previsto no anexo I do Dec.-Lei 231/92, de 21-10.

8 — Requisitos gerais e especiais de admissão — podem ser admitidos a concurso todos os indivíduos que estejam ou não vinculados à função pública, que, cumulativamente:

8.1 — Reúnam os requisitos previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

8.2 — Possuam, pelo menos, a escolaridade obrigatória, que para os nascidos a partir de 1-1-67 é de seis anos.

9 — Métodos de selecção:

9.1 — Prova de conhecimentos gerais (PC) fazendo apelo aos conhecimentos a nível da escolaridade obrigatória, particularmente nas áreas da língua portuguesa e matemática. A prova de conhecimentos é valorizada de 0 a 20 valores e será eliminatória.

9.2 — Entrevista (E), realizada de acordo com os seguintes parâmetros, sendo cada um deles valorizado de 0 a 20 valores: capacidade de expressão; capacidade de relação interpessoal; qualificação profissional; sentido crítico e de responsabilidade. A classificação da entrevista será a média resultante das pontuações obtidas nos parâmetros.

9.3 — A classificação final (CF), expressa numa escala de 0 a 20 valores, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PC + E}{2}$$

9.4 — Em caso de igualdade de classificação, será aplicado o estabelecido na al. c) do n.º 6 do art. 32.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

10 — Condições de candidatura:

10.1 — Requisitos gerais — os requisitos gerais de admissão ao concurso são os seguintes:

- Ter nacionalidade portuguesa;
- Ter 18 anos completos;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física necessária, não sofrer de doença contagiosa e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos especiais — possuir como habilitações literárias a escolaridade obrigatória.

11 — Formalização da candidatura — os candidatos deverão solicitar a admissão ao concurso através de requerimento dirigido ao conselho de administração do SPTT, na Avenida da Boavista, 2521, 4100 Porto, o qual deverá ser entregue no sector de pessoal, dentro das horas normais de funcionamento, até ao último dia do prazo estabelecido no aviso de abertura, podendo também ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado. Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento e número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e telefone, se o houver;
- Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do DR onde se encontra publicado o presente aviso;
- Categoria profissional, com indicação do estabelecimento ou serviço onde se encontra colocado, se for caso disso;
- Pedido para ser admitido ao concurso;
- Habilitações literárias;
- Outros elementos que o requerente julgue conveniente apresentar;
- Menção do número de documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

12 — Processo de candidatura — juntamente com o requerimento deverão ser entregues os seguintes documentos:

- Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais para o provimento previsto no n.º 10.1 do presente aviso ou certidão passada pelos serviços a que se encontram vinculados, se for caso disso;
- Documento comprovativo das habilitações literárias.

13 — Poderá ser dispensada a apresentação dos documentos mencionados na al. a) do n.º 12 do presente aviso, devendo para tal os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos enumerados no n.º 10.1, devendo, neste último caso, ser aposta e inutilizada estampilha fiscal de 191\$.

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

15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida, documento comprovativo das declarações prestadas.

16 — Composição do júri:

Presidente — António Júlio de Jesus Roque, vogal da Direcção Regional do Norte do SPTT.

Vogais efectivos:

Maria Augusta dos Santos Figueiredo, chefe de repartição do quadro do CAT da Boavista, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos legais.

José de Oliveira Matos, chefe de secção do quadro do CAT da Boavista.

Vogais suplentes:

Maria Armada Jesus Bernardes dos Santos Madaleno, chefe de repartição do quadro dos serviços centrais do SPTT.

Maria Judite Carvalho Rodrigues Amaro, oficial administrativo principal do quadro do CAT da Boavista.

Aviso. — Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar na categoria de técnico de 2.ª classe de terapêutica ocupacional, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica. — 1 — Nos termos dos Decs.-Leis 384-B/85, de 30-9, 203/90, de 20-6, 235/90, de 17-7, 14/92, de 4-2, e 14/95, de 21-1, torna-se público que, por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência (SPTT) de 23-11-95, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo de ingresso para provimento de um lugar na categoria de técnico de 2.ª classe de terapêutica ocupacional, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, do quadro de pessoal do SPTT, da unidade hospitalar especializada CAT da Cedofeita, aprovado pela Port. 868/94, de 28-9, publicada no DR, 1.ª-B, 225, de 28-9-94, actualmente designado Centro de Atendimento de Toxicodependentes, de acordo com o Dec.-Lei 67/95, de 8-4, que altera a Lei Orgânica do SPTT, aprovada pelo Dec.-Lei 43/94, de 17-2.

2 — O lugar posto a concurso foi objecto de quota de descongelamento, conforme Desp. Norms. 21/95 e 28/95, publicados no DR, 1.ª-B, 101 e 128, de 2-5 e de 2-6, respectivamente, tendo sido atribuída ao SPTT, por despacho ministerial de 25-5-95, uma vaga e com distribuição feita pelo conselho de administração do SPTT por despacho de 4-7-95.

A publicação do presente aviso foi precedida da consulta à Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de disponíveis, que informou não existirem excedentes nesta categoria.

3 — Prazo de validade — o concurso é exclusivamente válido para a vaga posta a concurso, caducando com o seu preenchimento.

4 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional do lugar a prover é o previsto na Port. 256-A/86, de 28-5.

5 — Local de trabalho — nas instalações do CAT da Cedofeita, sito na Rua de Álvares Cabral, 328, 4050 Porto, e ainda noutras eventuais instalações dos serviços na cidade do Porto.

6 — Vencimento — de acordo com o Dec.-Lei 203/90, de 20-6.

7 — Requisitos de admissão ao concurso:

7.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso os previstos no art. 20.º do Dec.-Lei 235/90, de 17-7.

7.2 — São requisitos especiais de admissão ao concurso possuir a habilitação conferida pelo curso de formação ministrado nas escolas referidas no Dec.-Lei 371/82, de 10-9, ou ainda a habilitação à mesma considerada equivalente, nos termos do n.º 2 do art. 6.º do Dec.-Lei 384-B/85, de 30-9.

8 — Método de selecção — será utilizada como método de selecção a avaliação curricular, conforme o art. 6.º do Dec.-Lei 384-B/85, de 30-9, e as disposições aplicáveis ao art. 23.º do Dec.-Lei 235/90, de 17-7, e do Dec.-Lei 14/95, de 21-1.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência, Rua de Álvares Cabral, 328, 4050 Porto, e entregue no Serviço de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera dentro do prazo, desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

9.2 — Do requerimento deverão constar:

- a) Identificação completa (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), situação militar, se for caso disso, número fiscal, morada, código postal e telefone, se o tiver;
- b) Habilitações literárias;
- c) Habilitações profissionais;
- d) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *DR* onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- e) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever especificar para melhor apreciação do seu mérito;
- f) Identificação dos documentos que instruem o requerimento.

9.3 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias e profissionais;
- b) Declaração, devidamente autenticada, emitida pelo serviço de origem, da qual conste a natureza do vínculo à função pública, a classificação de serviço, a categoria do candidato e a antiguidade na carreira e na função pública, se for caso disso;
- c) Três exemplares do *curriculum vitae*, em formato A4, do qual constem os elementos necessários à avaliação curricular, devidamente comprovados com certidões e declarações.

9.4 — A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos enunciados no n.º 7.1 do presente aviso pode ser dispensada nesta fase, desde que o candidato declare no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos, devendo, neste caso, ser aposta e inutilizada estampilha fiscal no valor de 191\$.

9.5 — O júri pode exigir a qualquer dos candidatos, no caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9.6 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

10 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas no placard do serviço de pessoal do CAT da Cedofeita.

11 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente — Maria Celeste Rodrigues Silva, técnica principal da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica (terapia ocupacional) do quadro do CAT das Taipas.

Vogais efectivos:

Maria do Carmo Antunes Mourão Lito, técnica de 1.ª classe da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica (terapia ocupacional) do quadro do CAT das Taipas, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos legais.

Maria da Conceição Paulo de Carvalho Louro Marinho, técnica de 2.ª classe da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica (terapia ocupacional) do quadro do CAT da Cedofeita.

Vogais suplentes:

Nuno Jorge Redol Cotralha, técnico de 2.ª classe da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica (terapia ocupacional) do quadro do CAT das Taipas.

Ana Maria Nunes Rodrigues de Oliveira, técnica de 2.ª classe da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica (terapia ocupacional) do quadro da Delegação Regional do Sul.

Aviso. — Concurso externo de provimento para uma vaga para a categoria de assistente de psiquiatria da carreira médica hospitalar. — 1 — Nos termos dos arts. 15.º e 30.º do Dec.-Lei 73/90, de 6-3, e do Regulamento dos Concursos de Provimento dos Lugares de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Port. 833/91, de 14-8, faz-se público que, autorizado por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência (SPTT) de 23-11-95, se encontra aberto concurso externo de provimento para uma vaga para a categoria de assistente de psiquiatria da carreira médica hospitalar do quadro de pessoal da Delegação Regional do Norte do SPTT, aprovado pela Port. 868/94, de 28-9, publicada no *DR*, 1.º-B, 225, de 28-9-94, concurso que é realizado na sequência da atribuição de uma das três quotas de descongelamento concedidas para pessoal médico relativamente ao ano de 1995 por despacho ministerial de 25-5-95 e em conformidade com a distribuição feita pelo conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência em 4-7-95.

A publicação do presente aviso foi precedida da necessária consulta à Direcção-Geral da Administração Pública, nos termos da al. b) do art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, e do art. 23.º do Dec.-Lei 247/92, de 7-11.

2 — O concurso é institucional, aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais, quer estejam ou não vinculados à função pública.

2.1 — O concurso é válido para o preenchimento da vaga posta a concurso, pelo que se esgota com o seu preenchimento.

3 — Local de trabalho — conselho de Vila Real, podendo haver lugar a deslocações dentro do distrito.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional, caso em que deve ser feita prova de conhecimento da língua portuguesa;
- b) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez e o perfil psíquico necessários ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

4.2 — É requisito especial a posse do grau de assistente na área de psiquiatria ou sua equiparação, obtida nos termos do n.º 3 do art. 22.º do Dec.-Lei 73/90, de 6-3.

4.2.1 — Exigência particular do lugar a prover — experiência profissional na área da toxicodependência — al. e) do n.º 13 da secção III da Port. 833/91.

5 — Apresentação das candidaturas:

5.1 — Prazo — o prazo para a apresentação das candidaturas é de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *DR*.

5.2 — Forma — as candidaturas fazem-se através de requerimento, dirigido ao conselho de administração do SPTT, Avenida da Boavista, 2521, 4100 Porto, e entregue no Serviço de Pessoal, pessoalmente ou remetido por correio, sob registo, com aviso de recepção, considerando-se entregue dentro do prazo, desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

5.3 — Dos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, se for caso disso, número fiscal, morada, código postal e telefone, se o tiver);
- b) Categoria profissional e estabelecimento de saúde a que o requerente eventualmente esteja vinculado;
- c) Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e data do *DR* onde vem anunciado;
- d) Indicação de documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

6 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos pelos candidatos serão punidas nos termos da lei penal e constituem infracção disciplinar.

7 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados por:

- a) Documento comprovativo da posse do grau de assistente ou da equiparação a esse grau;
- b) Documento comprovativo de que o candidato se encontra inscrito na Ordem dos Médicos;
- c) Quatro exemplares do *curriculum vitae*;
- d) Documento comprovativo do cumprimento da Lei do Serviço Militar;
- e) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade sanitária da respectiva área de residência;
- f) Certificado de registo criminal;
- g) Documento comprovativo da natureza e tempo de vínculo a qualquer serviço dependente do Ministério da Saúde, no caso de existir;
- h) Documento comprovativo da exigência particular constante do n.º 4.2.1.

7.1 — Os documentos referidos nas als. a), d), e), f) e g) do n.º 7 podem ser substituídos por certidão comprovativa da sua existência, emitida pelo estabelecimento de saúde a que os candidatos estejam vinculados.

7.2 — Os documentos mencionados nas als. d), e) e f) do n.º 7 poderão ser substituídos por declarações nos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos, inutilizando uma estampilha fiscal no valor de 191\$.

8 — A falta dos documentos previstos nas als. a) e b) do n.º 7 ou da certidão comprovativa, nos casos em que ela é permitida, implica a exclusão da lista de candidatos.

9 — O método de selecção utilizado no concurso é o da avaliação curricular, conforme o disposto na secção vi da Port. 833/91, de 14-8.
10 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. Arnaldo Eduardo da Silva Droux, presidente da Direcção Regional do Norte do SPTT.
Vogais efectivos:

Dr.ª Irene do Carmo Barroso Silva Flores, assistente de psiquiatria da carreira médica hospitalar do CAT da Boavista e directora do CAT do Conde, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos legais.

Dr.ª Elsa Franco Viegas, assistente de psiquiatria da carreira médica hospitalar do quadro da Delegação Regional do Norte do SPTT e directora do CAT da Boavista.

Vogais suplentes:

Dr. Carlos Alberto Sena Fernandes Vasconcelos, assistente de psiquiatria da carreira médica hospitalar do CAT da Boavista e director do CAT de Gondomar.

Dr.ª Maria José Guimarães Faria Portela Carneiro, assistente de psiquiatria da carreira médica hospitalar do CAT da Boavista.

Aviso. — Concurso externo de ingresso para a categoria de auxiliar de apoio e vigilância da carreira de pessoal dos serviços gerais do Ministério da Saúde. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência (SPTT) de 23-11-95, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo de ingresso para provimento de cinco lugares na categoria de auxiliar de apoio e vigilância da carreira de pessoal dos serviços gerais do quadro de pessoal do SPTT, unidade hospitalar especializada, CAT da Cedofeita, aprovado pela Port. 868/94, de 28-9, publicado no DR, 1.ª-B, 225, de 28-9-94.

2 — Os cinco lugares postos a concurso foram objecto de quotas de descongelamento, conforme Desps. Norms. 21/95 e 28/95, publicados no DR, 1.ª-B, 101 e 128, de 2-5 e de 2-6, respectivamente, tendo sido atribuídas ao SPTT, por despacho ministerial de 7-6-95, 15 quotas, e em conformidade com a distribuição feita pelo conselho de administração do SPTT por despacho de 4-7-95.

A publicação do presente aviso foi precedida da consulta à Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de disponíveis, que informou não existirem excedentes colocáveis.

3 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 498/88, de 30-12, 427/89, de 7-12, 231/92, de 21-10, e 215/95, de 22-8, e despacho conjunto da Presidência do Conselho de Ministros e do Ministério da Saúde publicado no DR, 2.ª, 136, de 17-6-85.

4 — Prazo de validade — o concurso é exclusivamente válido para as vagas postas a concurso, caducando com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — o decorrente da caracterização genérica constante do n.º 7 do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 22-10.

6 — Local de trabalho — CAT da Cedofeita, sito na Rua de Álvares Cabral, 328, 4050 Porto.

7 — Vencimento — o previsto no anexo I ao Dec.-Lei 231/92, de 22-10.

8 — Requisitos gerais e especiais de admissão — podem ser admitidos a concurso todos os indivíduos que estejam ou não vinculados à função pública, que, cumulativamente:

8.1 — Reúnem os requisitos previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

8.2 — Possuam, pelo menos, a escolaridade obrigatória, que, para os nascidos a partir de 1-1-67 é de seis anos.

9 — Métodos de selecção:

9.1 — Prova de conhecimentos gerais (PC) fazendo apelo aos conhecimentos a nível da escolaridade obrigatória, particularmente nas áreas da língua portuguesa e matemática. A prova de conhecimentos é valorizada de 0 a 20 valores e será eliminatória.

9.2 — Entrevista (E), realizada de acordo com os seguintes parâmetros, sendo cada um deles valorizado de 0 a 20 valores: capacidade de expressão; capacidade de relação interpessoal; qualificação profissional; sentido crítico e de responsabilidade. A classificação da entrevista será a média resultante das pontuações obtidas nos parâmetros.

9.3 — A classificação final (CF), expressa numa escala de 0 a 20 valores, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PC + E}{2}$$

9.4 — Em caso de igualdade de classificação, será aplicado o estabelecido na al. c) do n.º 6 do art. 32.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

10 — Condições de candidatura:

10.1 — Requisitos gerais — os requisitos gerais de admissão ao concurso são os seguintes:

- Ter nacionalidade portuguesa;
- Ter 18 anos completos;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física necessária, não sofrer de doença contagiosa e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos especiais — possuir como habilitações literárias a escolaridade obrigatória.

11 — Formalização da candidatura — os candidatos deverão solicitar a admissão ao concurso através de requerimento dirigido ao conselho de administração do SPTT, na Rua de Álvares Cabral, 328, 4050 Porto, o qual deverá ser entregue no sector de pessoal, dentro das horas normais de funcionamento, até ao último dia do prazo estabelecido no aviso de abertura, podendo também ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado.

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento e número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e telefone, se o houver;
- Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do DR onde se encontra publicado o presente aviso;
- Categoria profissional, com indicação do estabelecimento ou serviço onde se encontra colocado, se for caso disso;
- Pedido para ser admitido ao concurso;
- Habilitações literárias;
- Outros elementos que o requerente julgue conveniente apresentar;
- Menção do número de documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

12 — Processo de candidatura — juntamente com o requerimento deverão ser entregues os seguintes documentos:

- Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais para o provimento previsto no n.º 10.1 do presente aviso ou certidão passada pelos serviços a que se encontram vinculados, se for caso disso;
- Documento comprovativo das habilitações literárias.

13 — Poderá ser dispensada a apresentação dos documentos mencionados na al. a) do n.º 12 do presente aviso, devendo para tal os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos enumerados no n.º 10.1, devendo, neste último caso, ser aposta e inutilizada estampilha fiscal de 191\$.

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

15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida, documento comprovativo das declarações prestadas.

16 — Composição do júri:

Presidente — António Júlio de Jesus Roque, vogal da Direcção Regional do Norte do SPTT.

Vogais efectivos:

Maria Augusta dos Santos Figueiredo, chefe de repartição do quadro do CAT da Boavista, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos legais.

José de Oliveira Matos, chefe de secção do quadro do CAT da Boavista.

Vogais suplentes:

Maria Armada Jesus Bernardes dos Santos Madaleno, chefe de repartição do quadro dos serviços centrais do SPTT.

Maria Judite Carvalho Rodrigues Amaro, oficial administrativo principal do quadro do CAT da Boavista.

Aviso. — Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de técnico superior estagiário da carreira do regime geral. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência (SPTT) de 21-12-95, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação deste aviso no DR, concurso externo de ingresso para preenchimento de uma vaga de

técnico superior de 2.ª classe da carreira do regime geral do quadro de pessoal do SPTT, Serviços Centrais, aprovado pela Port. 868/94, de 28-9, publicada no DR, 1.ª-B, 225, de 28-9-94.

2 — O lugar posto a concurso resulta das quotas de descongelamento atribuídas ao SPTT por despacho ministerial de 25-5-95 e concedida aos Serviços Centrais por despacho do conselho de administração do SPTT de 4-7-95. Consultada a Direcção-Geral da Administração Pública, nos termos do disposto no art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95 de 22-8, foi-nos comunicado a não existência de pessoal disponível para esta categoria profissional.

3 — Conforme o determinado na al. d) do n.º 1 do art. 3.º do Dec.-Lei 265/88, de 28-7, o provimento da categoria de técnico superior de 2.ª classe, da carreira técnica superior, fica condicionado à realização, com aproveitamento, de um estágio, nos termos do art. 5.º do mesmo diploma legal e do art. 2.º do Dec.-Lei 233/94, de 15-9.

4 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 248/85, de 15-7; 498/88, de 30-12; 215/95, de 22-8; 265/88, de 28-7; 427/89, de 7-12; 353-A/89, de 16-10, e 233/94, de 15-9.

5 — Prazo de validade — o concurso é exclusivamente válido para a vaga posta a concurso, caducando com o seu preenchimento.

6 — Conteúdo funcional — exercício de funções constantes do mapa 1 anexo ao Dec.-Lei 248/85, de 15-7, e da actividade relacionada com o licenciamento das unidades privadas de prestação de cuidados de saúde na área da toxicodependência.

7 — Local de trabalho — nas instalações do SPTT, Avenida de Columbano Bordalo Pinheiro, 87, 3.º e 4.º, 1070 Lisboa.

8 — Vencimento — será o correspondente ao escalão 1, índice 200, durante o estágio e ao escalão 1, índice 380, para o lugar a prover, técnico superior de 2.ª classe, constantes do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e demais legislação complementar.

9 — Regalias sociais e condições de trabalho — as vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

10 — Requisitos gerais e especiais de admissão a concurso:

10.1 — Requisitos gerais:

- a) Ter nacionalidade portuguesa;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos especiais — licenciatura em Direito.

11 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

- a) Avaliação curricular;
- b) Prova oral de conhecimentos.

11.1 — Na avaliação curricular, o júri terá em conta os seguintes factores: habilitação académica de base; formação profissional; e experiência profissional;

11.2 — A prova oral de conhecimentos, com carácter eliminatório e duração máxima de uma hora, incidirá sobre a matéria do programa aprovado nos termos do disposto na al. b) do art. 7.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, por despacho da Ministra da Saúde de 11-12-95, versando sobre os temas ali referidos, a saber:

11.2.1 — Conhecimentos gerais:

- 1) Orgânica do Ministério da Saúde;
- 2) Orgânica do SPTT;
- 3) Regime jurídico da função pública:
 - a) Relação jurídica de emprego;
 - b) Estatuto disciplinar;
 - c) Faltas, férias e licenças;

- 4) Carta deontológica da Administração Pública;
- 5) Princípios gerais do procedimento administrativo.

11.2.2 — Conhecimentos específicos:

- 1) Instrução dos processos de licenciamento das unidades privadas prestadoras de cuidados de saúde na área da toxicodependência;
- 2) Instrução dos processos de vistoria com vista ao licenciamento das mesmas unidades;
- 3) Processos legislativos;
- 4) Articulação da legislação aplicável: Dec.-Lei 13/93, de 15-1; Dec. Regul. 42/93, de 27-11; Desp. 21/95, de 30-8.

11.3 — Os candidatos admitidos serão notificados com a devida antecedência da data, hora e local da realização da prova referida no n.º 11.2.

12 — Formalização de candidatura:

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência, Avenida de Columbano Bordalo Pinheiro, 87, 3.º e 4.º, 1070 Lisboa, e entregues na Secção de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), morada, código postal e telefone, se o tiver;
- b) Habilitações literárias;
- c) Identificação do concurso, referenciando o número, data e página do DR onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- d) Experiência profissional;
- e) Tratando-se de candidato já vinculado à função pública, indicação da categoria e serviço a que pertence;
- f) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever especificar para melhor apreciação do seu mérito.

12.3 — Os requerimentos devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

- a) Três exemplares do *curriculum vitae*, devidamente datados e assinados;
- b) Certificado de habilitações;
- c) Declaração passada pelo serviço de origem, caso o candidato se encontre vinculado à função pública, na qual constem, de forma inequívoca a natureza do vínculo e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e a última classificação de serviço;

13 — É dispensada a apresentação da documentação referida no n.º 10.1 do presente aviso, desde que o candidato declare no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa, em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos, devendo neste caso ser aposta e inutilizada estampilha fiscal no valor de 191\$.

14 — Os funcionários pertencentes ao Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência ficam dispensados da apresentação dos documentos que alegarem constar e que constem do respectivo processo individual.

15 — Ao júri assiste a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, em caso de dúvida sobre a situação que descreve.

16 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas no placard da Secção de Pessoal do SPTT, Serviços Centrais, quando for caso disso, nos termos dos arts. 24.º e 33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

17 — As falsas declarações prestadas pelo candidato serão punidas nos termos da lei.

18 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente — Dr.ª Isabel Maria Cantante Mendes Pimentel, vogal da Direcção Regional de Lisboa e Vale do Tejo, do SPTT.

Vogais efectivos:

Maria Fernanda Ferreira Lopes Mondril, chefe de divisão do SPTT, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Dr. Henrique José Dias Pedro, técnico superior principal do quadro do CAT de Coimbra.

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria João de Serpa Pacheco de Amorim Gonçalves Silva, técnica superior de 2.ª classe do quadro do SPTT, Serviços Centrais.

Dr.ª Maria Bernarda Bom Rodrigues Silva, técnica superior de 1.ª classe da Sub-Região de Lisboa e Vale do Tejo, requisitada no SPTT.

Aviso. — Concurso externo de ingresso para auxiliar de apoio e vigilância. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, torna-se público que, por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência de 21-12-95, se encontra aberto concurso externo de ingresso para o preenchimento de duas vagas de auxiliar

de apoio e vigilância do grupo de pessoal auxiliar do quadro do SPTT, unidade hospitalar especializada, CAT do Restelo, aprovado pela Port. 868/94, de 28-9, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no DR.

2 — As vagas postas a concurso foram objecto de descongelamento através do Desp. Norm. 28/95, de 19-5, do Ministério das Finanças, publicado no DR, 1.ª-B, 128, de 2-6-95, que fixou as quotas de descongelamento a atribuir no ano de 1995 e, bem assim, do despacho ministerial de 7-6-95, que concedeu ao SPTT as quotas destinadas a admissões de pessoal; consultada a Direcção-Geral da Administração Pública, esta informou não haver pessoal disponível em condições de ingressar nesta carreira.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento das vagas postas a concurso e esgota-se com o seu preenchimento.

4 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas disposições legais contidas nos Decs.-Leis 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, 427/89, de 7-12, com a nova redacção dada pelos Decs.-Leis 407/91, de 17-10, e 175/95, de 21-7, e 231/92, de 21-10, e despacho conjunto da Presidência do Conselho de Ministros e do Ministério da Saúde de 31-5-85, publicado no DR, 2.ª, 136, de 17-6-85.

5 — Vencimento — o vencimento é o estabelecido no anexo I ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10.

6 — Local de trabalho — as funções serão desempenhadas no CAT do Restelo, sito na Avenida do Restelo, 36, 1400 Lisboa, e suas extensões.

7 — Conteúdo funcional — as funções a desempenhar são as constantes do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10.

8 — Condições de candidatura — podem candidatar-se ao concurso todos os indivíduos, vinculados ou não à função pública, que reúnam os requisitos gerais exigidos por lei constantes dos arts. 21.º e 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

9 — Requisitos de admissão ao concurso:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir como habilitações literárias a escolaridade obrigatória;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatórios;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Encontrar-se física e psiquicamente apto para o desempenho das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 — Método de selecção — o método de selecção a utilizar é o de provas de conhecimentos gerais, fazendo apelo aos conhecimentos a nível da escolaridade obrigatória, particularmente nas áreas da língua portuguesa e matemática. A prova de conhecimentos é eliminatória se na mesma o candidato não obtiver classificação igual ou superior a 10 valores. A prova será complementada por entrevista profissional de selecção, onde se avaliarão as aptidões profissionais e pessoais do candidato.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência e entregue no CAT do Restelo, sito na Avenida do Restelo, 36, 1400 Lisboa, pessoalmente ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, no prazo referido no n.º 1 do presente aviso, considerando-se entregue dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

11.2 — Dos requerimentos da admissão deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, estado civil, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Funções que exerce e instituição onde se encontra colocado, se for caso disso;
- d) Identificação do concurso a que se candidata, mediante referência ao número, data e página do DR onde vem publicado o presente aviso;
- e) Indicação dos documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- f) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

12 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Certificado de habilitações literárias;
- b) Certificado do serviço militar ou de serviço cívico, se for caso disso;
- c) Certificado do registo criminal;

d) Certificado médico comprovativo de possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

e) Fotocópia do bilhete de identidade;

f) Fotocópia do cartão de contribuinte fiscal;

g) Declaração, devidamente autenticada, emitida pelo serviço de origem, se for caso disso, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo à função pública e a antiguidade na carreira, na actual categoria e na função pública;

h) *Curriculum vitae*.

12.1 — A apresentação dos documentos comprovativos exigidos nas als. b), c) e d) é dispensável nesta fase, desde que o candidato declare no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada uma delas, devendo neste caso apor estampilha fiscal de 191\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

13 — O júri poderá exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas relativamente à situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

15 — As listas de concorrentes admitidos ao concurso e de classificação final serão afixadas no expositor da entrada do CAT do Restelo, Avenida do Restelo, 36, 1400 Lisboa, conforme o art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

16 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. Carlos Alberto da Cunha Vidal, vogal da Direcção Regional de Lisboa e Vale do Tejo, do SPTT.

Vogais efectivos:

Ana Maria Corona Francisco, chefe de repartição do quadro do CAT das Taipas, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria Luísa da Silva e Sousa Assunção Saraiva Castanheira, chefe de secção do CAT do Restelo.

Vogais suplentes:

Natalina de Matos Marques Vieira de Sousa, oficial administrativo principal do quadro de pessoal do SPTT, Serviços Centrais.

Maria Lígia dos Santos Carvalho Azevedo, primeiro-oficial do quadro do CAT do Restelo.

Aviso. — 1 — Nos termos dos arts. 15.º e 30.º do Dec.-Lei 73/90, de 6-3, e do Regulamento dos Concursos de Provedimento dos Lugares de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Port. 833/91, de 14-8, faz-se público que, por despacho do presidente do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência de 21-12-95, se encontra aberto concurso externo de provedimento para uma vaga na categoria de assistente de psiquiatria da carreira médica hospitalar do quadro de pessoal do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência (SPTT), unidade hospitalar especializada, CAT do Algarve, aprovado pela Port. 868, publicada no DR, 2.ª, de 28-9-94, actualmente designado Centro de Atendimento de Toxicodependentes do Algarve, de acordo com o Dec.-Lei 67/95, de 8-4, que altera a Lei Orgânica do SPTT, aprovada pelo Dec.-Lei 43/95, de 17-2.

2 — O concurso é institucional, aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos de admissão e vinculados ou não à função pública.

2.1 — O concurso é válido para a vaga posta a concurso, pelo que se esgota com o seu preenchimento.

2.2 — Esta vaga foi objecto de descongelamento através do Desp. Norm. 21/95 do Ministério das Finanças, publicado no DR, 1.ª-B, de 2-5-95, que fixou as quotas de descongelamento a atribuir no ano de 1995, e bem assim do despacho ministerial de 25-5-95, que atribuiu ao SPTT as quotas destinadas a admissões de pessoal, sendo, por despacho do conselho de administração de 4-7-96, concedida ao CAT — Algarve uma quota. Consultada a Direcção-Geral da Administração Pública, esta informou não haver pessoal disponível em condições de ingressar nesta carreira.

3 — Local de trabalho — CAT de Olhão, Rua da Olivença, 8700 Olhão.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional, casos em que deve ser feita prova de conhecimento da língua portuguesa;
- b) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico necessários ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

4.2 — É requisito especial a posse do grau de assistente na área de psiquiatria ou a sua equiparação, obtida nos termos do n.º 3 do art. 22.º do Dec.-Lei 73/90, de 6-3.

4.2.1 — Exigência particular do lugar a prover — experiência profissional na área da toxicod dependência [alínea e) do n.º 13.º da secção III da Port. 833/91, de 14-8;

5 — Apresentação das candidaturas:

5.1 — Prazo — o prazo para a apresentação das candidaturas é de 15 dias a contar da data da publicação do presente aviso no DR.

5.2 — Forma — as candidaturas fazem-se através de requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicod dependência, sito na Rua de João Lobo Mendonça Trigueiro, 8700 Olhão, e entregue no serviço de pessoal, pessoalmente ou remetido pelo correio, sob registo, com aviso de recepção, considerando-se entregue dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

5.3 — Dos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, naturalidade, residência, telefone, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu);
- b) Categoria profissional;
- c) Referência ao aviso de abertura do concurso identificando o número e data do DR onde vem anunciado;
- d) Indicação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

6 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos pelos candidatos serão punidas nos termos da lei penal.

7 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados por:

- a) Documento comprovativo da posse do grau de assistente ou da equiparação a esse grau;
- b) Documento comprovativo de que o candidato se encontra inscrito na Ordem dos Médicos;
- c) Quatro exemplares do *curriculum vitae*;
- d) Documento comprovativo do cumprimento da Lei do Serviço Militar;
- e) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade sanitária da respectiva área de residência;
- f) Certificado do registo criminal;
- g) Documento comprovativo da natureza e tempo de vínculo a qualquer serviço dependente do Ministério da Saúde, no caso de existir;
- h) Documento comprovativo da exigência particular constante do n.º 4.2.1.

7.1 — Os documentos referidos nas als. a), d), e), f) e g) do n.º 6 podem ser substituídos por certidão comprovativa da sua existência, emitida pelo estabelecimento de saúde a que os candidatos estejam vinculados, se assim acontecer.

7.2 — Os documentos mencionados nas als. d), e) e f) do n.º 7 poderão ser substituídos por declarações nos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos.

8 — A falta dos documentos previstos nas als. a) e b) do n.º 7 ou da certidão comprovativa no que corresponde à al. a) implica a exclusão da lista de candidatos.

9 — O método de selecção utilizado no concurso é o da avaliação curricular, conforme o disposto na secção VI da Port. 833/91, de 14-8.

10 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. Nuno Pereira Silva Miguel, director de Serviço de Acção Médica, do SPTT.

Vogais efectivos:

Dr. Artur Jorge Neves Marinha de Campos, chefe de serviço de psiquiatria do quadro do CAT do Restelo.

Dr. Luís Duarte Baptista Patrício, assistente graduado do quadro do CAT das Taipas.

Vogais suplentes:

Dr. José Anastácio Xavier Santana Godinho, assistente graduado de psiquiatria do quadro do CAT das Taipas.

Dr.ª Marinela de Deus Rosado, assistente do quadro do CAT das Taipas.

11 — O presidente será substituído nas suas falta e impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

Aviso. — Concurso externo de ingresso para terceiro-oficial da carreira administrativa. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicod dependência de 28-9-95, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo de ingresso para preenchimento de dois lugares vagos na categoria de terceiro-oficial da carreira administrativa, no quadro de pessoal do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicod dependência, unidade hospitalar especializada do Algarve, aprovada pela Port. 868/94, de 28-9, publicada no DR, 1.ª-B, 225/94, actualmente designado Centro de Atendimento de Toxicod dependentes do Algarve, de acordo com o Dec.-Lei 67/95, de 8-4, que altera a Lei Orgânica do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicod dependência, aprovada pelo Dec.-Lei 43/94, de 17-2.

2 — Os lugares postos a concurso resultam de quotas de descongelamento atribuídas ao Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicod dependência por despacho ministerial de 25-5-95 e concedidas ao CAT do Algarve por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicod dependência de 4-7-95. Consultada a Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de pessoal disponível nos termos do art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, foi-nos comunicado não haver pessoal disponível para esta categoria profissional.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido apenas para o provimento dos lugares atrás referidos, caducando com o seu preenchimento, destinando-se a primeira vaga a candidato aprovado em concurso de habilitação, nos termos do n.º 5 do art. 17.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7, e do Dec.-Regul. 32/87, de 18-5, revertendo a favor dos restantes se não existirem candidatos nesta situação.

4 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 248/85, de 15-7, 498/88, de 30-12, 215/95, de 22-8, 275/95, de 25-10, 353-A/89, de 16-10, 420/91, de 29-10, 427/89, de 7-12, e Decs. Regul. 20/85, de 1-4, 32/87, de 18-5, e despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Saúde de 9-11-88, publicado no DR, 2.ª, 270, de 22-11-88.

5 — Conteúdo funcional — compreende funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, secretaria, arquivo, expediente e dactilografia, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços.

6 — Local de trabalho — nas instalações do CAT do Algarve, sito na Avenida de João Lobo Mendonça Trigueiro, 8700 Olhão, e ainda noutras eventuais instalações na mesma área de actuação.

7 — Vencimento — a remuneração é a correspondente ao escalão e índice que constam do anexo I ao Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, com as alterações introduzidas pelo Dec.-Lei 420/91, de 29-10, e demais legislação complementar.

8 — Regalias sociais e condições de trabalho — as vigentes para os funcionários e agentes da administração pública.

8 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

Requisitos gerais:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatórios;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

Requisitos especiais:

- a) Possuir o curso geral do ensino secundário ou equivalente;
- b) Ser escriturário-dactilógrafo, auxiliar técnico administrativo ou adjunto de tesoureiro, nestes casos quando posicionados no escalão 3 ou superior, conforme o estabelecido no n.º 2 do art. 42.º do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e os aprovados em concurso de habilitação realizado ao abrigo do Dec.-Regul. 32/87, de 18-5, nas condições exigidas no mesmo diploma.

9 — Métodos de selecção — no presente concurso serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

- a) Prova de conhecimentos gerais;
- b) Prova de conhecimentos específicos;
- c) Entrevista profissional de selecção.

9.1 — As provas referidas nas als. a) e b) terão de ter carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal, por arredondamento, as classificações inferiores a 9,5 valores, conforme o determinado no n.º 4 do art. 32.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, e no art. 22.º do Dec.-Lei 248/85 de 15-7, com a nova redacção dada pelo art. 1.º do Dec.-Lei 275/95, de 25-10, e no Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

9.2 — As provas de conhecimento visam avaliar o nível dos conhecimentos académicos e profissionais exigíveis para o exercício das funções. A entrevista de selecção visa determinar e avaliar uma relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos por comparação com o perfil das exigências.

9.3 — O programa das provas de conhecimentos é composto das seguintes matérias:

Gerais — prova de conhecimentos básica, constituída por um módulo de português e outro de matemática;

Específicas — as constantes do despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Saúde publicado no DR, 2.ª, 270, de 22-11-88.

9.4 — Os coeficientes de ponderação da prova de conhecimentos e da entrevista são respectivamente de 5 e 3, sendo os resultados classificados em cada método de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(5 \times PC) + (3 \times E)}{8}$$

Sendo:

PC = Prova de conhecimentos gerais mais prova de conhecimentos específicos, dividida pelo factor 2.

9.5 — A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nas provas de conhecimentos e na entrevista profissional.

9.6 — Os candidatos que vierem a ser admitidos a este concurso serão individualmente informados do local, data e hora da realização das provas de conhecimentos, bem como das matérias escolhidas para a avaliação.

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodpendência, Avenida de Columbano Bordalo Pinheiro, 87, 3.º, 1070 Lisboa, e entregue na Secção de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do requerente (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), morada, código postal e telefone, se o tiver;
- Habilitações literárias;
- Identificação do concurso, referenciando o número, data e página do DR onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever especificar para melhor apreciação do seu mérito;
- Tratando-se de candidato vinculado à função pública, menção expressa da categoria, escalão de vencimento, serviço a que pertence e natureza do vínculo.

10.3 — Os requerimentos devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

- Três exemplares do *curriculum vitae*;
- Sendo candidato vinculado à função pública, declaração passada pelo serviço de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e na última classificação de serviço.

11 — É dispensada a apresentação da documentação comprovativa dos requisitos gerais mencionados no n.º 8.1 do presente aviso, desde que o candidato declare no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um daqueles requisitos, devendo, neste caso, ser aposta e inutilizada estampilha fiscal no valor de 191\$.

12 — Os funcionários pertencentes ao Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodpendência ficam dispensados da apresentação dos documentos que alegarem constar e que constem do respectivo processo individual.

13 — Ao júri assiste a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações em caso de dúvida sobre a situação que descreve.

14 — As listas de candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão publicitadas nos termos dos arts. 24.º e 33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e afixadas no placard do Serviço de Pessoal dos serviços centrais do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodpendência.

15 — As falsas declarações prestadas pelo candidato serão punidas nos termos da lei.

16 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente — Maria Armada Bernardes dos Santos Madaleno, chefe de repartição do quadro do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodpendência, Serviços Centrais.

Vogais efectivos:

Ana Maria Coronha Francisco, chefe de repartição do quadro do CAT das Taipas, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Natalina de Matos Marques Vieira de Sousa, oficial administrativo principal do quadro do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodpendência, Serviços Centrais.

Vogais suplentes:

Maria de Lurdes da Mota Marques de Oliveira, oficial administrativo principal do quadro do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodpendência, Serviços Centrais.

Maria de Fátima Cruz Martins Silva, primeiro-oficial da Sub-Região de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, requisitada no Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodpendência.

Aviso. — Concurso externo de ingresso para terceiro-oficial da carreira administrativa. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodpendência de 27-12-95, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo de ingresso para preenchimento de oito lugares vagos na categoria de terceiro-oficial da carreira administrativa no quadro de pessoal do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodpendência, Delegação Regional do Norte, aprovado pela Port. 868/94, de 28-9, publicada no DR, 1.ª-B, 225/94, destinando-se duas vagas ao CAT da Cedofeita, três ao CAT da Boavista e três ao CAT de Braga.

2 — Os lugares postos a concurso resultam de quotas de descongelamento atribuídas ao Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodpendência por despacho ministerial de 25-5-95 e concedidas à Delegação Regional do Norte, por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodpendência de 4-7-95. Consultada a Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de pessoal disponível nos termos do art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, foi-nos comunicado não haver pessoal disponível para esta categoria profissional.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido apenas para o provimento dos lugares atrás referidos, caducando com o seu preenchimento, destinando-se as duas primeiras vagas a candidatos aprovados em concurso de habilitação nos termos do n.º 5 do art. 17.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7, e do Dec.-Regul. 32/87, de 18-5, revertendo a favor dos restantes se não existirem candidatos nesta situação.

4 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 248/85, de 15-7, 498/88, de 30-12, 215/95, de 22-8, 275/95, de 25-10; 353-A/89, de 16-10, 420/91, de 29-10, 427/89, de 7-12, e Decs. Regul. 20/85, de 1-4, 32/87, de 18-5, e despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Saúde de 9-11-88, publicado no DR, 2.ª, 270, de 22-11-88.

5 — Conteúdo funcional — compreende funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, secretaria, arquivo, expediente e dactilografia, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços.

6 — Local de trabalho — CAT da Cedofeita, Rua de Álvares Cabral, 328, 4000 Porto, CAT da Boavista, Avenida da Boavista, 2521, 4100 Porto, e CAT de Braga, Rua do Conselheiro Januário, 157, 4700 Braga, podendo deslocar-se dentro dos respectivos distritos.

7 — Vencimento — a remuneração é a correspondente ao escalão e índice que constam do anexo I ao Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, com as alterações introduzidas pelo Dec.-Lei 420/91, de 29-10, e demais legislação complementar.

8 — Regalias sociais e condições de trabalho — as vigentes para os funcionários e agentes da administração pública.

8 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

Requisitos gerais:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatórios;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

Requisitos especiais:

- a) Possuir o curso geral do ensino secundário ou equivalente;
- b) Ser escriturário-dactilógrafo, auxiliar técnico administrativo ou adjunto de tesoureiro, nestes casos quando posicionados no escalão 3 ou superior, conforme o estabelecido no n.º 2 do art. 42.º do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e os aprovados em concurso de habilitação realizado ao abrigo do Dec.-Regul. 32/87, de 18-5, nas condições exigidas no mesmo diploma.

9 — Métodos de selecção — no presente concurso serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

- a) Prova de conhecimentos gerais;
- b) Prova de conhecimentos específicos;
- c) Entrevista profissional de selecção.

9.1 — As provas referidas nas als. a) e b) terão de per si carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal, por arredondamento, as classificações inferiores a 9,5 valores, conforme o determinado no n.º 4 do art. 32.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, no art. 22.º do Dec.-Lei 248/85 de 15-7, com a nova redacção dada pelo art. 1.º do Dec.-Lei 275/95, de 25-10, e no Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

9.2 — As provas de conhecimento visam avaliar o nível dos conhecimentos académicos e profissionais exigíveis para o exercício das funções. A entrevista de selecção visa determinar e avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos por comparação com o perfil das exigências.

9.3 — O programa das provas de conhecimentos é composto das seguintes matérias:

Gerais — prova de conhecimentos básica, constituída por um módulo de português e outro de matemática;

Específicas — as constantes do despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Saúde publicado no DR, 2.ª, 270, de 22-11-88.

9.4 — Os coeficientes de ponderação da prova de conhecimentos e da entrevista são respectivamente de 5 e de 3, sendo os resultados classificados em cada método de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(5 \times PC) + (3 \times E)}{8}$$

Sendo:

PC = Prova de conhecimentos gerais mais prova de conhecimentos específicos, dividida pelo factor 2.

9.5 — A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nas provas de conhecimentos e na entrevista profissional.

9.6 — Os candidatos que vierem a ser admitidos a este concurso serão individualmente informados do local, data e hora da realização das provas de conhecimentos, bem como das matérias escolhidas para a avaliação.

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência, Avenida da Boavista, 2521, 4100 Porto, e entregue na Secção de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera dentro do prazo, desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento, número

e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), morada, código postal e telefone, se o tiver;

- b) Habilitações literárias;
- c) Identificação do concurso, referenciando o número, data e página do DR onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever especificar para melhor apreciação do seu mérito;
- f) Tratando-se de candidato vinculado à função pública, menção expressa da categoria, escalão de vencimento, serviço a que pertence e natureza do vínculo.

10.3 — Os requerimentos devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

- a) Três exemplares do *curriculum vitae*;
- b) Sendo candidato vinculado à função pública, declaração passada pelo serviço de origem, da qual constem de forma inequívoca, a natureza do vínculo e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e na última classificação de serviço.

11 — É dispensada a apresentação da documentação comprovativa dos requisitos gerais mencionados no n.º 8.1 do presente aviso, desde que o candidato declare no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um daqueles requisitos, devendo, neste caso, ser aposta e inutilizada estampilha fiscal no valor de 191\$.

12 — Os funcionários pertencentes ao Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência ficam dispensados da apresentação dos documentos que alegarem constar e que constem do respectivo processo individual.

13 — Ao júri assiste a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações em caso de dúvida sobre a situação que descreve.

14 — As listas de candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão publicitadas nos termos dos arts. 24.º e 33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e afixadas no placard do Serviço de Pessoal.

15 — As falsas declarações prestadas pelo candidato serão punidas nos termos da lei.

16 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente — Dr. António Júlio de Jesus Roque, vogal da Direcção Regional do Norte do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência.

Vogais efectivos:

Maria Augusta dos Santos Figueiredo, chefe de repartição do quadro do CAT da Boavista, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

José de Oliveira Matos, chefe de secção do quadro do CAT da Boavista.

Vogais suplentes:

Maria Cidália de Jesus Feijó, primeiro-oficial do quadro do CAT da Cedofeita.

Acácio Artur Ferreira Pinto, primeiro-oficial do quadro do CAT da Cedofeita.

Aviso. — Concurso externo de ingresso para terceiro-oficial da carreira administrativa. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência de 13-12-95, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo de ingresso para preenchimento de dois lugares vagos na categoria de terceiro-oficial da carreira administrativa, no quadro de pessoal do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência, Delegação Regional do Centro, aprovado pela Port. 868/94, de 28-9, publicada no DR, 1.ª-B, 225, destinados ao Centro de Atendimento de Toxicodependentes de Leiria.

2 — Os lugares postos a concurso resultam de quotas de descongelamento atribuídas ao Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência por despacho ministerial de 25-5-95 e concedidas à Delegação Regional do Centro, Centro de Atendimento de Toxicodependentes de Leiria, por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência de 4 de Julho de 1995. Consultada a Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de pessoal disponível, nos termos do art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, foi-nos comunicado não haver pessoal disponível para esta categoria profissional.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido apenas para o provimento dos lugares atrás referidos, caducando com o seu preenchimento, destinando-se a primeira vaga ao candidato aprovado em concurso de habilitação, nos termos do n.º 5 do art. 17.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7, e do Dec. Regul. 32/87, de 18-5, e revertendo a favor dos restantes se não existirem candidatos nesta situação.

4 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 248/85, de 15-7; 498/88, de 30-12; 215/95, de 22-8; 275/95, de 25-10; 353-A/89, de 16-10; 420/91, de 29-10, e 427/89, de 7-12; Decs. Reguls. 20/85, de 1-4, e 32/87, de 18-5 e despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Saúde de 9-11-88, publicado no DR, 2.ª, 270, de 22-11-88.

5 — Conteúdo funcional — compreende funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou a mais áreas de actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, secretaria, arquivo, expediente e dactilografia, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços.

6 — Local de trabalho — nas instalações do Centro de Atendimento de Toxicodependentes de Leiria.

7 — Vencimento — a remuneração é a correspondente ao escalão e índice que constam do anexo n.º 1 ao Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, com as alterações introduzidas pelo Dec.-Lei 420/91, de 29-10, e demais legislação complementar.

8 — Regalias sociais e condições de trabalho — as vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

9 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

9.1 — Requisitos gerais:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos especiais:

- Possuir o curso geral do ensino secundário ou equivalente;
- Ser escriturário-dactilógrafo, auxiliar técnico administrativo ou adjunto de tesoureiro, nestes casos quando posicionados no escalão 3 ou superior, conforme estabelecido no n.º 2 do art. 42.º do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e os aprovados em concurso de habilitação realizado ao abrigo do Dec. Regul. 32/87, de 18-5, nas condições exigidas no mesmo diploma.

10 — Métodos de selecção — no presente concurso serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

- Prova de conhecimentos gerais;
- Prova de conhecimentos específicos;
- Entrevista profissional de selecção.

10.1 — As provas referidas nas alíneas a) e b) terão de per si carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal, por arredondamento, as classificações inferiores a 9,5 valores, conforme o determinado no n.º 4 do art. 32.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, no art. 22.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7, com a nova redacção dada pelo art. 1.º do Dec.-Lei 275/95, de 25-10, e no Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

10.2 — As provas de conhecimentos visam avaliar o nível dos conhecimentos académicos e profissionais exigíveis para o exercício das funções. A entrevista de selecção visa determinar e avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, das aptidões profissionais e pessoais dos candidatos por comparação com o perfil das exigências.

10.3 — O programa das provas de conhecimentos é composto das seguintes matérias:

- Gerais — prova de conhecimentos básica, constituída por um módulo de português e outro de matemática;
- Específicas — as constantes do despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Saúde publicado no DR, 2.ª, 270, de 22 de Novembro de 1988.

10.4 — Os coeficientes de ponderação da prova de conhecimento e da entrevista são respectivamente de 5 e de 3, sendo os resultados clas-

sificados de cada método de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(5 \times PC) + (3 \times E)}{8}$$

sendo:

PC = prova de conhecimentos gerais mais prova de conhecimentos específicos, dividida pelo factor 2.

10.5 — A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nas provas de conhecimentos e na entrevista profissional.

10.6 — Os candidatos que vierem a ser admitidos a este concurso serão individualmente informados do local, data e hora da realização das provas de conhecimentos, bem como das matérias escolhidas para a avaliação.

11 — Formalização de candidatura:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência, Rua de Bernardo de Albuquerque, 86, 3000 Coimbra, e entregue na Secção de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera dentro do prazo, desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

11.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do requerente (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), morada, código postal e telefone, se o tiver;
- Habilitações literárias;
- Identificação do concurso, referenciando o número, data e página do DR onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever especificar para melhor apreciação do seu mérito;
- Tratando-se de candidato vinculado à função pública, menção expressa da categoria, escalão de vencimento, serviço a que pertence e natureza do vínculo.

11.3 — Os requerimentos devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Três exemplares do *curriculum vitae*;
- Sendo candidato vinculado à função pública, declaração passada pelo serviço de origem, na qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e a última classificação de serviço.

12 — É dispensada a apresentação da documentação comprovativa dos requisitos gerais sitos no n.º 9.1, do presente aviso, desde que o candidato declare no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um daqueles requisitos, devendo, neste caso, ser aposta e inutilizada estampilha fiscal no valor de 191\$.

13 — Os funcionários pertencentes ao Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência ficam dispensados da apresentação dos documentos que alegarem constar e que constem do respectivo processo individual.

14 — Ao júri assiste a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações em caso de dúvida sobre a situação que descreve.

15 — As listas de candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão publicitadas nos termos dos arts. 24.º e 33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e afixadas no placard do Serviço de Pessoal.

16 — As falsas declarações prestadas pelo candidato serão punidas nos termos da lei.

17 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente — Dr. Fernando Augusto Paulo Neto, vogal da Direcção Regional do Centro do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência.

Vogais efectivos:

Maria Otilia Torres Vieira dos Santos Vicente, chefe de secção da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, em requisição na Direcção Regional do Centro, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria Manuela da Costa Alves Oliveira Ramos, primeiro-oficial do quadro do Centro de Atendimento de Toxicodependentes de Coimbra.

Vogais suplentes:

Laura Maria Pinto Lemos Nunes Valério Batista, segundo-oficial do quadro do Centro de Atendimento de Toxicodependentes de Coimbra.

Carlos Jorge de Sousa Goucha, terceiro-oficial do quadro do Centro de Atendimento de Toxicodependentes de Coimbra.

Aviso. — Concurso externo de ingresso para técnico superior de serviço social de 2.ª classe da carreira técnica superior de serviço social. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência (SPTT) de 27-12-95, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo de ingresso para preenchimento de duas vagas de técnico superior estagiário, correspondentes a dois lugares vagos na categoria de técnico superior de serviço social de 2.ª classe do quadro de pessoal do SPTT, Delegação Regional do Norte, aprovado pela Port. 868/94, de 28-9, publicada no DR, 1.ª-B, 225, de 28-9-94.

2 — O concurso é realizado na sequência da atribuição de duas quotas de descongelamento relativas ao ano de 1995, concedidas por despacho ministerial de 25-5-95 e em conformidade com a distribuição feita pelo conselho de administração do SPTT em 4-7 e 21-12-95. A publicação do presente aviso foi precedida da necessária consulta à Direcção-Geral da Administração Pública, nos termos do art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e do art. 23.º do Dec.-Lei 247/92, de 7-11.

3 — O provimento da categoria de técnico superior de serviço social de 2.ª classe da carreira técnica superior fica condicionado à realização, com aproveitamento, de um estágio, com a duração de um ano, nos termos da al. e) do art. 5.º do Dec.-Lei 265/88, de 28-7, na área de serviço social, no âmbito da toxicodependência.

4 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 248/85, de 15-7; 498/88, de 30-12; 215/95, de 22-8; 265/88, de 28-7, e 233/94, de 15-9.

5 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional do lugar a prover consiste no exercício de funções na área de serviço social, no âmbito das atribuições dos serviços que integram o SPTT.

6 — Local de trabalho — nas instalações do Centro de Atendimento de Toxicodependentes de Leiria.

7 — Vencimento — o correspondente ao escalão 1, índice 300, durante o estágio, e ao escalão 1, índice 380, para o lugar a prover, técnico superior de serviço social de 2.ª classe, constantes do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e demais legislação complementar.

8 — Regalias sociais e condições de trabalho — as vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

9 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

9.1 — Requisitos gerais:

- a) Ter nacionalidade portuguesa;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos especiais:

- a) Licenciatura em Serviço Social ou seu equivalente legal;
- b) Ter experiência profissional em estabelecimento de saúde específica da área da toxicodependência.

10 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

- a) Avaliação curricular;
- b) Prova oral de conhecimentos.

10.1 — Na avaliação curricular, o júri terá em conta os seguintes factores:

- Habilitações literárias;
- Formação profissional complementar;
- Experiência profissional anterior.

10.2 — A prova oral de conhecimentos, com carácter eliminatório e duração máxima de uma hora, incidirá sobre a matéria do programa aprovado nos termos do disposto na al. b) do art. 7.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, por despacho de 11-12-95 da Ministra da Saúde.

10.2.1 — As provas de conhecimentos gerais têm como temas, até ao número de cinco, por escolha, os que constam no n.º 1.1.1.1 do despacho acima referido, a saber:

- 1) Orgânica do Ministério da Saúde;
- 2) Orgânica do SPTT;
- 3) Estatuto do Serviço Nacional de Saúde;
- 4) Lei de Bases da Saúde;
- 5) Regime jurídico da função pública:
 - a) Relação jurídica de emprego;
 - b) Estatuto disciplinar;
 - c) Faltas, férias e licenças;
- 6) Regulamentação e estruturação da carreira correspondente ao lugar posto a concurso;
- 7) Carta deontológica da Administração Pública;
- 8) Princípios gerais do procedimento administrativo.

10.2.2 — As provas de conhecimentos específicos, nos termos do n.º 1.1.1.2 do mesmo despacho, versarão os seguintes temas:

- A comunicação como processo social;
- Políticas sociais em serviço social;
- Trabalho social e metodologias;
- Tendências do serviço social em Portugal;
- A rede de apoio social a jovens famílias.

10.3 — Os candidatos admitidos serão notificados com a devida antecedência da data, hora e local da realização da prova referida no n.º 10.2. 11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência, Rua de Bernardo de Albuquerque, 86, 3030 Coimbra, e entregues na Secção de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

11.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), morada, código postal e telefone se o tiver;
- b) Habilitações literárias;
- c) Identificação do concurso, referenciando o número, data e página do DR onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- d) Experiência profissional;
- e) Tratando-se de candidato já vinculados à função pública, indicação da categoria e serviço a que pertence;
- f) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever especificar para melhor apreciação do seu mérito.

11.3 — Os requerimentos devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Três exemplares do *curriculum vitae*, devidamente datados e assinados;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Certificado de habilitações;
- e) Documento comprovativo do serviço militar ou do serviço cívico, quando obrigatório;
- f) Certificado do registo criminal;
- g) Certificado de robustez física e psíquica para o lugar a que se candidata e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- h) Declaração, passada pelo serviço de origem, caso o funcionário se encontre vinculado à função pública, na qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço.

12 — É dispensada inicialmente a apresentação da documentação referida nas als. e), f) e g) do n.º 11.3 do presente aviso, desde que o candidato declare no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos, devendo, neste caso, ser aposta e inutilizada estampilha fiscal no valor de 191\$.

13 — Ao júri assiste a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, em caso de dúvida sobre a situação que descreve.

14 — A lista de candidatas admitidas e excluídas e a lista de classificação final do concurso serão publicadas nos termos dos arts. 24.º e

33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

15 — As falsas declarações prestadas pelo candidato serão punidas nos termos da lei.

16 — A admissão faz-se em regime de estágio, nos termos do art. 5.º do Dec.-Lei 265/88, de 28-7.

17 — Regime de estágio:

17.1 — O estágio tem carácter probatório, terá a duração de um ano e poderá integrar a frequência de cursos de formação relacionados com a função a exercer.

17.2 — A avaliação e classificação far-se-á com base no relatório de estágio a apresentar pelo estagiário, na classificação de serviço obtida durante o período de estágio e na avaliação dos cursos de estágio, se for caso disso.

17.3 — A classificação do estágio traduzir-se-á na escala de 0 a 20 valores.

17.4 — A aprovação no estágio com classificação não inferior a 14 valores é condição para o provimento a título definitivo no lugar de técnico superior de 2.ª classe de serviço social.

18 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente — Dr.ª Ana Maria Santos Claro Ribeiro, técnica superior principal do quadro do Centro de Atendimento de Toxicodependentes de Coimbra.

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria de Lurdes Simões Marques Lima Dias, técnica superior de 1.ª classe do quadro do Centro de Atendimento de Toxicodependentes de Coimbra, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Dr. Rui Paulo Pellotte César Pereira, técnico superior de 1.ª classe do quadro do Centro de Atendimento de Toxicodependentes de Coimbra.

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Ermelinda David Rebelo Baptista Patrício, técnica superior de 1.ª classe do quadro do Centro de Atendimento de Toxicodependentes do Restelo.

Dr.ª Isabel Maria Cabral Diniz da Gama, técnica superior de 2.ª classe do quadro do Centro de Atendimento de Toxicodependentes das Taipas.

Aviso. — Concurso interno geral de ingresso para técnico superior de serviço social de 2.ª classe da carreira técnica superior de serviço social. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência (SPTT) de 27-12-95, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação deste aviso no DR, concurso interno geral de ingresso para preenchimento de uma vaga de técnico superior estagiário, corresponde a um lugar vago na categoria de técnico superior de serviço social de 2.ª classe do quadro de pessoal do SPTT, unidade hospitalar especializada, CAT da Boavista, aprovado pela Port. 868/94, de 28-9, publicada no DR, 1.ª-B, 225, de 28-9-94, actualmente designado Centro de Atendimento de Toxicodependentes da Boavista, de acordo com o Dec.-Lei 67/95, de 8-4, que altera a Lei Orgânica do SPTT, aprovada pelo Dec.-Lei 43/94, de 17-2.

2 — O provimento da categoria de técnico superior de serviço social de 2.ª classe da carreira técnica superior fica condicionado à realização, com aproveitamento, de um estágio, com a duração de um ano, nos termos da al. e) do art. 5.º do Dec.-Lei 265/88, de 28-7, na área de serviço, no âmbito da toxicodependência.

3 — Legislação aplicável:

Dec.-Lei 248/85, de 15-7;
Dec.-Lei 498/88, de 30-12;
Dec.-Lei 215/95, de 22-8;
Dec.-Lei 265/88, de 28-7;
Dec.-Lei 427/89, de 7-12;
Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10;
Despacho de 11-12-95 da Ministra da Saúde;
Dec.-Lei 233/94, de 15-9.

4 — Prazo de validade — o concurso é exclusivamente válido para a vaga posta a concurso, caducando com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional do lugar a prover consiste no exercício de funções na área do serviço social, no âmbito das atribuições dos serviços que integram o SPTT.

6 — Local de trabalho — CAT da Boavista, sito na Avenida da Boavista, 2521, 4100 Porto, e ainda outras eventuais instalações desta instituição.

7 — Vencimento — o correspondente ao escalão 1, índice 300, durante o estágio, e ao escalão 1, índice 380, para o lugar a prover (técnico supe-

rior de serviço social de 2.ª classe), constantes do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e demais legislação complementar.

8 — Regalias sociais e condições de trabalho — as vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

9 — Requisitos de admissão a concurso:

9.1 — São requisitos gerais e especiais de admissão a concurso:

- a) Encontrar-se nas condições previstas no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8;
- b) Ser funcionário público ou agente nas condições previstas no n.º 4 do art. 6.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12;
- c) Possuir licenciatura em Serviço Social;
- d) Exercício de funções de conteúdo idêntico ao do lugar a preencher;
- e) É condição preferencial ter experiência profissional em estabelecimento de saúde específica da área da toxicodependência.

10 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

- a) Avaliação curricular;
- b) Prova oral de conhecimentos.

10.1 — Na avaliação curricular o júri terá em conta os seguintes factores:

Habilitações literárias;
Formação profissional complementar;
Experiência profissional anterior;
Classificação de serviço.

10.2 — A prova oral de conhecimentos, com carácter eliminatório e duração máxima de uma hora, incidirá sobre a matéria do programa aprovado nos termos do disposto na al. b) do art. 7.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, por despacho de 11-12-95 da Ministra da Saúde, versando sobre os temas ali referidos, a saber:

10.2.1 — Conhecimentos gerais:

- 1) Orgânica do SPTT;
- 2) Estatuto do Serviço Nacional de Saúde;
- 3) Regime jurídico da função pública:
 - a) Relação jurídica de emprego;
 - b) Estatuto disciplinar;
 - c) Faltas, férias e licenças;
- 4) Carta deontológica da Administração Pública;
- 5) Princípios gerais do procedimento administrativo.

10.2.2 — Conhecimentos específicos:

A problemática teórica sobre o fenómeno da toxicodependência;
Modelos de abordagem;
Estratégias de intervenção;
A importância da interdisciplinaridade na compreensão deste fenómeno.

10.3 — Os candidatos admitidos serão notificados com a devida antecedência da data, hora e local da realização da prova referida no n.º 10.2.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência, Avenida da Boavista, 2521, 4100 Porto, e entregues no Sector de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

11.2 — Do requerimento devem constar os seguintes documentos:

- a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emite), morada, código postal e telefone, se o tiver;
- b) Habilitações literárias;
- c) Identificação do concurso, referenciando o número, data e página do DR onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- d) Categoria profissional, estabelecimento ou serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria e na função pública;
- e) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever especificar para melhor apreciação do seu mérito.

11.3 — Os requerimentos devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Três exemplares do *curriculum vitae*, devidamente datados e assinados;
- b) Declaração, passada e autenticada pelo serviço a que o candidato se encontra vinculado, que descreva as tarefas e responsabilidades que lhe estiveram cometidas nos últimos três anos;
- c) Declaração, passada pelo serviço de origem, na qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo à função pública e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública.

12 — É dispensada a apresentação da documentação respeitante aos requisitos referidos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, desde que o candidato declare no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos, devendo, neste caso, ser aposta e inutilizada estampilha fiscal no valor de 191\$.

13 — Os funcionários pertencentes ao SPTT, CAT da Boavista, ficam dispensados da apresentação dos documentos que alegarem constar e que constem do respectivo processo individual.

14 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final do concurso serão publicitadas nos termos dos arts. 24.º e 33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

15 — As falsas declarações prestadas pelo candidato serão punidas nos termos da lei.

17 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente — Dr.ª Antónia Leonor Liberal Fernandes, técnica superior principal do quadro do CAT da Boavista e vogal da Direcção Regional do Norte do SPTT.

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria Fernanda Rodrigues Soares Barreto, técnica superior principal de serviço social do quadro do CAT da Boavista, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Dr.ª Maria Eduarda Silva Costa, técnica superior de serviço social de 2.ª classe do quadro do CAT da Cedofeita.

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria de Fátima Pereira Tomás, técnica superior de serviço social de 2.ª classe do quadro do CAT da Cedofeita.

Dr.ª Isabel Cristina Pinto Pereira Sarmiento, técnica superior de serviço social de 2.ª classe do quadro do CAT da Boavista.

Aviso. — Concurso externo de ingresso para técnico superior de serviço social de 2.ª classe da carreira técnica superior de serviço social. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência (SPTT) de 27-12-95, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação deste aviso no DR, concurso externo de ingresso para preenchimento de duas vagas de técnico superior estagiário, correspondentes a dois lugares vagos na categoria de técnico superior de serviço social de 2.ª classe do quadro de pessoal do SPTT, Delegação Regional do Norte, aprovado pela Port. 868/94, de 28-9, publicada no DR, 1.ª-B, 225, de 28-9-94.

2 — O concurso é realizado na sequência da atribuição de duas quotas de descongelamento relativas ao ano de 1995 concedidas por despacho ministerial de 25-5-95 e em conformidade com a distribuição feita pelo conselho de administração do SPTT em 4-7 e 21-12-95. A publicação do presente aviso foi precedida da necessária consulta à Direcção-Geral da Administração Pública, nos termos da al. b) do art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e do art. 23.º do Dec.-Lei 247/92, de 7-11.

3 — O provimento da categoria de técnico superior de serviço social de 2.ª classe da carreira técnica superior fica condicionado à realização, com aproveitamento, de um estágio, com a duração de um ano, nos termos da al. e) do art. 5.º do Dec.-Lei 265/88, de 28-7.

4 — Legislação aplicável:

- Dec.-Lei 248/85, de 15-7;
- Dec.-Lei 498/88, de 30-12;
- Dec.-Lei 215/95, de 22-8;
- Dec.-Lei 265/88, de 28-7;
- Dec.-Lei 427/89, de 7-12;
- Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10;
- Despacho de 11-12-95 da Ministra da Saúde.

5 — Prazo de validade — o concurso é exclusivamente válido para as vagas postas a concurso, caducando com o seu preenchimento.

6 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional dos lugares a prover consiste no exercício de funções na área do serviço social, no âmbito das atribuições dos serviços que integram o SPTT.

7 — Local de trabalho — um lugar destinado ao CAT de Braga e um lugar destinado a qualquer dos CAT na área do Grande Porto.

8 — Vencimento — será o correspondente ao escalão 1, índice 300, durante o estágio, e ao escalão 1, índice 380, para o lugar a prover, (técnico superior de serviço social de 2.ª classe), constantes do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e demais legislação complementar.

9 — Regalias sociais e condições de trabalho — as vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

10 — Requisitos gerais e especiais de admissão a concurso:

10.1 — Requisitos gerais:

- a) Ter nacionalidade portuguesa;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos especiais — licenciatura em Serviço Social.

11 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

- a) Avaliação curricular;
- b) Prova oral de conhecimentos.

11.1 — Na avaliação curricular o júri terá em conta os seguintes factores:

Habilitações literárias;
Formação profissional complementar;
Experiência profissional anterior.

11.2 — A prova oral de conhecimentos, com carácter eliminatório e duração máxima de uma hora, incidirá sobre a matéria do programa aprovado nos termos do disposto na al. b) do art. 7.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, por despacho de 11-12-95 da Ministra da Saúde, versando sobre os temas ali referidos, a saber:

11.2.1 — Conhecimentos gerais:

- 1) Orgânica do SPTT;
- 2) Estatuto do Serviço Nacional de Saúde;
- 3) Regime jurídico da função pública:
 - a) Relação jurídica de emprego;
 - b) Estatuto disciplinar;
 - c) Faltas, férias e licenças;
- 4) Carta deontológica da Administração Pública;
- 5) Princípios gerais do procedimento administrativo.

11.2.2 — Conhecimentos específicos:

A problemática teórica sobre o fenómeno da toxicodependência;
Modelos de abordagem;
Estratégias de intervenção;
A importância da interdisciplinaridade na compreensão deste fenómeno.

11.3 — Os candidatos admitidos serão notificados com a devida antecedência da data, hora e local da realização da prova referida no n.º 11.2.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência, Avenida da Boavista 2521, 4100 Porto, e entregue no Sector de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), morada, código postal e telefone, se o tiver;

- b) Habilitações literárias;
- c) Identificação do concurso, referenciando o número, data e página do DR onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- d) Experiência profissional;
- e) Tratando-se de candidatos já vinculados à função pública, indicação da categoria e serviço a que pertencem;
- f) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever especificar para melhor apreciação do seu mérito.

12.3 — Os requerimentos devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Três exemplares do *curriculum vitae*, devidamente datados e assinados;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Certificado de habilitações;
- d) Documento comprovativo do serviço militar ou do serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Certificado do registo criminal;
- f) Certificado de robustez física e psíquica para o lugar a que se candidata e comprovativo do cumprimento das leis da vacinação obrigatória;
- g) Declaração, passada pelo serviço de origem, caso o funcionário se encontre vinculado à função pública, na qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço.

13 — É dispensada inicialmente a apresentação da documentação referida nas al. e), f) e g) do n.º 12.3 do presente aviso desde que o candidato declare no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos, devendo, neste caso, ser aposta e inutilizada estampilha fiscal no valor de 191\$.

14 — Ao júri assiste a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, em caso de dúvida sobre a situação que descreve.

15 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final do concurso serão publicitadas nos termos dos arts. 24.º e 33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

16 — As falsas declarações prestadas pelo candidato serão punidas nos termos da lei.

17 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente — Dr.ª Antónia Leonor Liberal Fernandes, técnica superior principal do quadro do CAT da Boavista e vogal da Direcção Regional do Norte do SPTT.

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria Fernanda Rodrigues Soares Barreto, técnica superior principal de serviço social do quadro do CAT da Boavista, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Dr.ª Maria Eduarda Silva Costa, técnica superior de serviço social de 2.ª classe do quadro do CAT da Cedofeita.

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria de Fátima Pereira Tomás, técnica superior de serviço social de 2.ª classe do quadro do CAT da Cedofeita.

Dr.ª Isabel Cristina Pinto Pereira Sarmento, técnica superior de serviço social de 2.ª classe do quadro do CAT da Boavista.

Aviso. — Concurso externo geral de ingresso para provimento de quatro lugares de enfermeiro de nível 1. — 1 — Nos termos do art. 22.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11, torna-se público que, por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicoddependência (SPTT) de 23-11-95, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo de ingresso para provimento de quatro lugares de enfermeiro de nível 1 do quadro de pessoal do SPTT, Delegação Regional do Norte, aprovado pela Port. 868/94, de 28-9, publicada no DR, 1.ª-B, 225, de 28-9-94.

2 — O concurso é realizado na sequência da atribuição de quatro das nove quotas de descongelamento relativas ao ano de 1995 concedidas por despacho ministerial de 25-5 e em conformidade com a distribuição feita pelo conselho de administração do SPTT em 4-7-95.

A publicação do presente aviso foi precedida da consulta à Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de disponíveis, que informou não existirem nesta categoria.

3 — A legislação aplicável é o Dec.-Lei 437/91, de 8-11.

4 — Prazo de validade — o concurso é exclusivamente válido para as vagas postas a concurso, caducando com o seu preenchimento.

5 — Local de trabalho — dois lugares em qualquer dos CAT's da área do grande Porto, um destinado ao CAT de Braga e o outro ao CAT de Viana do Castelo.

6 — O vencimento é o correspondente ao escalão 1, índice 100, da tabela remuneratória da carreira de enfermagem, bem como as regalias sociais aplicáveis aos funcionários públicos.

7 — O conteúdo funcional dos lugares a prover é o constante do n.º 1 do art. 7.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11.

8 — Requisitos de admissão ao concurso:

8.1 — Requisitos gerais:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei ou convenção internacional, casos em que deve ser feita prova de conhecimento da língua portuguesa;
- b) Possuir as habilitações literárias legalmente exigidas;
- c) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- e) Encontrar-se física e psiquicamente apto para o desempenho das funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos especiais — estar habilitado com o curso de Enfermagem Geral ou seu equivalente legal.

9 — Método de selecção — avaliação curricular, nos termos do n.º 5 do art. 34.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11, de acordo com os seguintes critérios:

9.1 — Critérios de avaliação curricular;

9.1.1 — Formação e experiência profissional:

- a) Nota do curso que confere o título profissional de enfermeiro;
- b) Antiguidade no exercício de funções;
- c) Participação em trabalhos de enfermagem;
- d) Participação em comissões e grupos de trabalho;
- e) Experiência de chefia de equipas de enfermagem;

9.1.2 — Habilitações literárias;

9.1.3 — Outros elementos considerados relevantes:

Palestrante em acções de formação;
Trabalhos publicados;

9.1.4 — As referências curriculares relativamente a acções de formação permanente, participação em júris, grupos de trabalho, comissões de serviço ou outras consideradas relevantes pelos próprios candidatos só serão valorizadas desde que devidamente fundamentadas.

10 — Apresentação das candidaturas:

10.1 — Deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração do SPTT, Avenida da Boavista, 2521, 4100 Porto, e entregue no Serviço de Pessoal, nas horas de expediente, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, devendo dele constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, nacionalidade, estado civil, residência, telefone e número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu);
- b) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data, série e página do DR onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;
- c) Categoria profissional, com menção expressa da natureza das funções desempenhadas e indicação da categoria e serviço a que o candidato pertence, natureza do vínculo e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, se for caso disso;
- d) Pedido para ser admitido ao concurso;
- e) Menção do número de documentos que o acompanham, bem como a sua sumária caracterização;
- f) Morada para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;
- g) Quaisquer outros elementos que o candidato julgue susceptíveis de influir na avaliação a que se procederá.

10.2 — Os requerimentos devem ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo do curso de Enfermagem Geral ou equivalente legal, devidamente registado;
- b) Documento comprovativo da classificação do curso de Enfermagem ou equivalente, sempre que a classificação seja omissa no documento referido na al. a);
- c) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- d) Documento comprovativo do tempo de exercício profissional, se for caso disso;

- e) Documento comprovativo das qualidades de funcionário ou agente da Administração Pública, se for caso disso;
- f) Outros documentos que possam fazer prova das qualidades que invoca;
- g) Três exemplares do *curriculum vitae*, devidamente assinados.

10.3 — Os candidatos não vinculados à função pública, para além dos documentos referidos nas als. a), b), c) e g) do número anterior, deverão ainda apresentar:

- a) Certidão narrativa completa de nascimento;
- b) Certificado do serviço militar, se for caso disso;
- c) Certificado do registo criminal;
- d) Certificados comprovativos de possuírem a robustez necessária, não sofrerem de doença contagiosa e terem cumprido as leis de vacinação obrigatória.

11 — A apresentação dos documentos referidos no número anterior é dispensada nesta fase desde que o requerente declare, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação em relação a cada um dos requisitos, caso em que deverá ser aposta estampilha fiscal no valor de 191\$.

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

13 — Constituição do júri:

Presidente — Jorge Manuel Pereira Cadete, enfermeiro especialista do quadro do CAT da Cedofeita.

Vogais efectivos:

Maria José Borges de Mesquita Montes Leal, enfermeira graduada do quadro do CAT da Boavista, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos legais.

Júlia de Magalhães Henriques Pereira, enfermeira graduada do quadro do CAT da Boavista.

Vogais suplentes:

Maria Ernestina Neto da Cruz, enfermeira especialista do quadro do CAT de Coimbra;

Rui Manuel Costa e Silva, enfermeiro graduado do quadro do CAT das Taipas.

Aviso. — *Concurso externo geral de ingresso para pessoal dos serviços gerais (auxiliar de acção médica).* — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e por despacho do conselho de administração do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência (SPTT) de 23-11-95, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo de ingresso para provimento de dois lugares na categoria de auxiliar de acção médica da carreira de pessoal dos serviços gerais do quadro de pessoal do SPTT, unidade hospitalar especializada, CAT da Boavista, aprovado pela Port. 868/94, de 28-9, publicada no DR, 1.ª-B, 225, de 28-9-94.

2 — Os dois lugares postos a concurso foram objecto de quotas de descongelamento, conforme Desps. Norms. 21/95 e 28/95, publicados no DR, 1.ª-B, 101 e 128, de 2-5 e 2-6-95, respectivamente, tendo sido atribuídas ao SPTT por despacho ministerial de 7-6-95 e distribuição feita pelo conselho de administração do SPTT por despacho de 4-7-95.

A publicação do presente aviso foi precedida da consulta à Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de disponíveis, que informou não existirem excedentes colocáveis.

3 — Legislação aplicável:

Dec.-Lei 498/88, de 30-12;

Dec.-Lei 427/89, de 7-12;

Dec.-Lei 231/92, de 21-10;

Dec.-Lei 215/95, de 22-8;

Despacho conjunto da Presidência do Conselho de Ministros e do Ministro da Saúde publicado no DR, 2.ª, 136, de 17-6-85.

4 — Prazo de validade — o concurso é exclusivamente válido para as vagas postas a concurso, caducando com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — o decorrente da caracterização genérica constante do n.º 1 do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 22-10.

6 — Local de trabalho — CAT da Boavista, sito na Avenida da Boavista, 2483, 4100 Porto.

7 — Vencimento — o previsto no anexo I ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10.

8 — Requisitos gerais e especiais de admissão — podem ser admitidos a concurso todos os indivíduos, estejam ou não vinculados à função pública, que, cumulativamente:

8.1 — Reúnam os requisitos previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8;

8.2 — Possuam, pelo menos, a escolaridade obrigatória, que para os nascidos a partir de 1-1-67 é de seis anos.

9 — Métodos de selecção:

9.1 — Prova de conhecimentos gerais (PC), fazendo apelo aos conhecimentos a nível da escolaridade obrigatória, particularmente nas áreas da língua portuguesa e matemática.

A prova de conhecimentos é valorizada de 0 a 20 valores e será eliminatória;

9.2 — Entrevista (E) realizada de acordo com os seguintes parâmetros, sendo cada um deles valorizado de 0 a 20 valores:

Capacidade de expressão;

Capacidade de relação interpessoal;

Qualificação profissional;

Sentido crítico e de responsabilidade.

A classificação da entrevista será a média resultante das pontuações obtidas nos parâmetros;

9.3 — A classificação final (CF), expressa numa escala de 0 a 20 valores, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PC + E}{2}$$

9.4 — Em caso de igualdade de classificação, será aplicado o estabelecido na al. c) do n.º 6 do art. 32.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

10 — Condições de candidatura:

10.1 — Requisitos gerais — os requisitos gerais de admissão ao concurso são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa;

b) Ter 18 anos completos;

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

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

e) Possuir robustez física necessária, não sofrer de doença contagiosa e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos especiais — possuir como habilitações literárias a escolaridade obrigatória.

11 — Formalização da candidatura — os candidatos deverão solicitar a admissão ao concurso através de requerimento, dirigido ao conselho de administração do SPTT, na Avenida da Boavista, 2521, 4100 Porto, o qual deverá ser entregue no Sector de Pessoal, dentro das horas normais de funcionamento, até ao último dia do prazo estabelecido no aviso de abertura, podendo também ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado.

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento e número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e telefone, se o houver;

b) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do DR onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Categoria profissional, com indicação do estabelecimento ou serviço onde se encontra colocado, se for caso disso;

d) Pedido para ser admitido ao concurso;

e) Habilitações literárias;

f) Outros elementos que o requerente julgue conveniente apresentar;

g) Menção do número de documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

12 — Processo de candidatura — juntamente com o requerimento deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais para o provimento previsto no n.º 10.1 do presente aviso ou certidão passada pelos serviços a que se encontram vinculados, se for caso disso;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias.

13 — Poderá ser dispensada a apresentação dos documentos mencionados na al. a) do n.º 12 do presente aviso, devendo para tal os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos enumerados no n.º 10.1, devendo, neste último caso, ser aposta e inutilizada estampilha fiscal de 191\$.

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

15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida, documento comprovativo das declarações prestadas.

16 — Composição do júri:

Presidente — António Júlio de Jesus Roque, vogal da Direcção Regional do Norte do SPTT.

Vogais efectivos:

Maria Augusta dos Santos Figueiredo, chefe de repartição do quadro do CAT da Boavista, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos legais.

José de Oliveira Matos, chefe de secção do quadro do CAT da Boavista.

Vogais suplentes:

Maria Armada Jesus Bernardes dos Santos Madaleno, chefe de repartição do quadro dos Serviços Centrais do SPTT.

Maria Judite Carvalho Rodrigues Amaro, oficial administrativo principal do quadro do CAT da Boavista.

27-12-95. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Luís Castanheira*.

Departamento de Recursos Humanos da Saúde

Escola Superior de Enfermagem de Vila Real

Aviso. — 1 — Nos termos dos Decs.-Leis 498/88, de 30-12, e 215/95, de 22-8, torna-se público que, por despacho da directora de 29-12-95, no uso da competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, concurso externo de ingresso para provimento de uma vaga na categoria de operador de reprografia do quadro de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Vila Real, aprovado pelo Dec.-Lei 151/88, de 28-4, e alterado pelas Ports. 1085/92, de 26-11, e 711/94, de 8-8.

A vaga encontra-se descongelada nos termos do despacho da directora-geral do Departamento de Recursos Humanos da Saúde de 19-12-95.

De acordo com o disposto na al. b) do art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, e consultada a Direcção-Geral da Administração Pública, esta informou pelo seu officio n.º 19 660, de 31-8-95, não haver excedentes com as características solicitadas.

2 — O concurso é externo e de ingresso, a ele podendo concorrer todos os indivíduos que estejam ou não vinculados aos serviços e organismos da Administração Pública.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para as vagas que ocorram no prazo máximo de dois anos a contar da data da publicação da respectiva lista de classificação final.

4 — Conteúdo funcional — ao operador de reprografia compete, nomeadamente, proceder à reprodução de documentos escritos, operando com máquinas fotocopiadoras ou duplicadores, e efectuar acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alcear, agrafar, fazer colagens, guilhotinar, encadernar, registar o movimento de reprografia e outros, podendo dar apoio ao sector administrativo ou outro, quando solicitado.

5 — Local de trabalho, vencimento e regalias sociais — o local de trabalho situa-se na Escola Superior de Enfermagem de Vila Real, Lordelo, 5000 Vila Real, sendo o vencimento correspondente à categoria de operador de reprografia na escala indiciária do sistema retributivo da função pública, de acordo com o Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e demais regalias vigentes para os funcionários da administração central integrados no Ministério da Saúde.

6 — Condições de candidatura:

6.1 — Requisitos gerais — os previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção do Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

6.2 — Requisitos especiais — estar habilitado com a escolaridade obrigatória.

7 — Métodos de selecção — de acordo com o programa aprovado por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Saúde publicado no DR, 2.ª, 215, de 18-9-95, e circular informativa n.º 35/95, de 14-12-95, do Departamento de Recursos Humanos da Saúde:

Prova de conhecimentos gerais — escrita, visa avaliar de um modo global os conhecimentos a nível da escolaridade obrigatória, particularmente nas áreas de língua portuguesa e matemática, e ainda os conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum, com a duração de duas horas;

Prova de conhecimentos específicos — prática, visa avaliar a preparação para o desempenho das tarefas inerentes ao conteúdo funcional de operador de reprografia, nomeadamente fotocopiar, utilizar duplicador, agrafar, guilhotinar e encadernar documentos, com a duração de uma hora.

7.1 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção serão classificados de 0 a 20 valores, observando-se o disposto no art. 32.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção do Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

8 — Formalização das candidaturas;

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento, dirigido à directora da Escola Superior de Enfermagem de Vila Real, em papel branco, de formato A4, entregue pessoalmente na secretaria, durante as horas de expediente, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado.

8.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, bem como o serviço que o emitiu, estado civil e nacionalidade, situação militar, se for caso disso, residência e número de telefone);
- Categoria profissional e estabelecimento ou serviço, caso o requerente se encontre colocado;
- Habilitações literárias;
- Identificação da vaga a que concorre e referência ao número e data do DR onde se encontra publicado o presente aviso;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

8.3 — Devem obrigatoriamente acompanhar o requerimento os seguintes documentos:

- Curriculum vitae*;
- Documento comprovativo das habilitações literárias.

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

9 — O júri terá a seguinte constituição:

Presidente — Ana Maria Martins do Lago Cerqueira, directora da Escola Superior de Enfermagem de Vila Real.

Vogais efectivos:

Manuel Fernando Teixeira Novais, segundo-oficial da Escola Superior de Enfermagem de Vila Real.

António Manuel Ferreira Dias, terceiro-oficial da Escola Superior de Enfermagem de Vila Real.

Vogais suplentes:

Eduardo Fernando da Silva Menezes, segundo-oficial da Escola Superior de Enfermagem de Vila Real.

António Luís dos Santos Mota, terceiro-oficial da Escola Superior de Enfermagem de Vila Real.

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

10 — Afixação das listas — as listas dos candidatos admitidos e de classificação final serão afixadas a partir da publicação do respectivo aviso no DR no placard dos serviços administrativos da Escola e serão enviadas aos candidatos pelo correio, sob registo e aviso de recepção.

29-12-95. — A Directora, *Ana Maria Martins do Lago Cerqueira*.

Direcção-Geral da Saúde

Hospital de Egas Moniz

Aviso. — Concurso n.º 29/95 — concurso externo de ingresso para auxiliares de acção médica. — 1 — Faz-se público que, por despacho de 19-12-95 do conselho de administração deste Hospital, no uso de competências delegadas, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo de ingresso para o provimento de 10 lugares vagos de auxiliar de acção médica da carreira de pessoal dos serviços gerais do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Port. 770/80, de 2-10, e alterado pela Port. 368/84, de 14-6.

2 — O preenchimento dos lugares postos a concurso faz-se por conta da utilização da quota de descongelamento atribuída a este Hospital por despacho superior de 17-8-95 do Departamento de Recursos Humanos da Saúde.

3 — Consultada a Direcção-Geral da Administração Pública, a mesma informou não haver excedentes disponíveis relativamente aos lugares a prover.

4 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 498/88, de 30-12, e 231/92, de 21-10, e despacho da Ministra da Saúde de 11-12-95.

5 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento destas vagas e das que possam eventualmente vir a ser redistribuídas do mesmo descongelamento.

6 — Conteúdo funcional — as funções a desempenhar são as constantes do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10.

7 — O vencimento é o correspondente ao escalão 1, índice 120, da tabela salarial constante do anexo n.º 4 ao Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e legislação complementar e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para a Administração Pública.

8 — Local de trabalho — Hospital de Egas Moniz, sito na Rua da Junqueira, 126, 1300 Lisboa.

9 — Condições de candidatura:

9.1 — São requisitos gerais e especiais:

- a) Reunir as condições gerais para o provimento em funções públicas, nos termos do art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12;
- b) Ter como habilitações literárias a escolaridade obrigatória.

10 — Método de selecção — as provas de conhecimentos revestem a forma escrita, oral e ou prática e abrangem temas gerais e específicos. A prova de conhecimentos gerais é escrita ao nível da escolaridade obrigatória. A prova de conhecimentos específicos é oral e pode revestir a forma teórica ou prática e visa avaliar a preparação para o desempenho das tarefas inerentes ao conteúdo funcional destes lugares.

A prova de conhecimentos gerais visa avaliar os conhecimentos a nível da escolaridade obrigatória, particularmente nas áreas de língua portuguesa e matemática, e terá a duração total de uma hora e meia. Na área de língua portuguesa será pedida a interpretação de um texto, assim como de tempos de verbos. Serão dados ainda três temas para uma composição. Na área de matemática será pedida a resolução de dois problemas e a redução de algumas medidas.

A prova de conhecimentos específicos será prática e terá a duração máxima de sessenta minutos e versará sobre as tarefas que competem aos auxiliares de acção médica e que constam do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Os candidatos deverão apresentar requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de Egas Moniz, Rua da Junqueira, 126, 1300 Lisboa, o qual deverá ser entregue ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, o qual se considera dentro do prazo legal se o registo for datado até ao último dia do prazo fixado.

11.2 — Do requerimento deverão constar, além do pedido de admissão ao concurso, os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, estado civil, naturalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Identificação do concurso a que se candidata, especificando o número, data e página do DR onde se encontra publicado o presente aviso;
- d) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

12 — Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Documento comprovativo das habilitações profissionais (especializações, estágios e acções de formação, se for caso disso);
- c) Documento do serviço militar;
- d) Certificado do BCG;
- e) Atestado de robustez física;
- f) Registo criminal;
- g) Fotocópia do bilhete de identidade;
- h) Três exemplares do *curriculum vitae*;
- i) Quaisquer outros elementos que o requerente queira apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

12.1 — A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos enunciados no n.º 9.1 do presente aviso pode ser dispensada nesta fase desde que o candidato declare no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos referidos requisitos.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.

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

15 — Constituição do júri:

Presidente — Maria Leonor Ramos de Carvalho, enfermeira-directora do Hospital de Egas Moniz.

Vogais efectivos:

José Luís Vaz Gomes, encarregado de sector do Hospital de Egas Moniz.

Manuel António Godinho Mendonça, encarregada de sector do Hospital de Egas Moniz.

Vogais suplentes:

Manuel Borges da Cruz, encarregado de sector do Hospital de Egas Moniz.

Maria do Carmo Cardoso Loureiro Diniz, encarregada de sector do Hospital de Egas Moniz.

A presidente, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo primeiro vogal efectivo.

Aviso. — Concurso n.º 30/95 — concurso externo de ingresso para auxiliares de apoio e vigilância. — 1 — Faz-se público que, por despacho de 11-12-95 do conselho de administração deste Hospital, no uso de competências delegadas, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo de ingresso para provimento de cinco lugares vagos de auxiliar de apoio e vigilância da carreira de pessoal dos serviços gerais do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Port. 770/80, de 2-10, e alterado pela Port. 368/84, de 14-6.

2 — O preenchimento dos lugares postos a concurso faz-se por conta da utilização da quota de descongelamento atribuída a este Hospital por despacho superior de 17-8-95 do Departamento de Recursos Humanos da Saúde.

3 — Consultada a Direcção-Geral da Administração Pública, a mesma informou não haver excedentes disponíveis relativamente aos lugares a prover.

4 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 498/88, de 30-12, e 231/92, de 21-10, e despacho da Ministra da Saúde de 11-12-95.

5 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento destas vagas e das que possam eventualmente vir a ser redistribuídas do mesmo descongelamento.

6 — Conteúdo funcional — as funções a desempenhar são as constantes do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10.

7 — O vencimento é o correspondente ao escalão 1, índice 120, da tabela salarial constante do anexo n.º 4 ao Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e legislação complementar e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para a Administração Pública.

8 — Local de trabalho — Hospital de Egas Moniz, sito na Rua da Junqueira, 126, 1300 Lisboa.

9 — Condições de candidatura:

9.1 — São requisitos gerais e especiais:

- a) Reunir as condições gerais para o provimento em funções públicas, nos termos do art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12;
- b) Ter como habilitações literárias a escolaridade obrigatória.

10 — Método de selecção — as provas de conhecimentos revestem a forma escrita, oral e ou prática e abrangem temas gerais e específicos. A prova de conhecimentos gerais é escrita ao nível da escolaridade obrigatória. A prova de conhecimentos específicos é oral e pode revestir a forma teórica ou prática e visa avaliar a preparação para o desempenho das tarefas inerentes ao conteúdo funcional destes lugares.

A prova de conhecimentos gerais visa avaliar os conhecimentos a nível da escolaridade obrigatória, particularmente nas áreas de língua portuguesa e matemática, e terá a duração total de uma hora e meia. Na área de língua portuguesa será pedida a interpretação de um texto, assim como de tempos de verbos. Serão dados ainda três temas para uma composição. Na área de matemática será pedida a resolução de dois problemas e a redução de algumas medidas.

A prova de conhecimentos específicos será prática e terá a duração máxima de sessenta minutos e versará sobre as tarefas que competem aos auxiliares de acção médica e que constam do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Os candidatos deverão apresentar requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de Egas Moniz, Rua da Junqueira, 126, 1300 Lisboa, o qual deverá ser entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, o qual se considera dentro do prazo legal se o registo for datado até ao último dia do prazo fixado.

11.2 — Do requerimento deverão constar, além do pedido de admissão ao concurso, os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, estado civil, naturalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, residência, código postal e telefone);

- b) Habilitações literárias;
- c) Identificação do concurso a que se candidata, especificando o número, data e página do *DR* onde se encontra publicado o presente aviso;
- d) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

12 — Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Documento comprovativo das habilitações profissionais (especializações, estágios, acções de formação, se for caso disso);
- c) Documento comprovativo do cumprimento do serviço militar;
- d) Certificado do BCG;
- e) Atestado de robustez física;
- f) Registo criminal;
- g) Fotocópia do bilhete de identidade
- h) Três exemplares do *curriculum vitae*;
- i) Quaisquer outros elementos que o requerente queira apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

12.1 — A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos enunciados no n.º 9.1 do presente aviso pode ser dispensada nesta fase desde que o candidato declare no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos referidos requisitos.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.

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

15 — Constituição do júri:

Presidente — Dr.ª Isabel Cristina Rei Horta Santos de Almeida, administradora hospitalar do Hospital de Egas Moniz.

Vogais efectivos:

Manuel Borges da Cruz, encarregado de sector do Hospital de Egas Moniz.

Maria do Carmo Cardoso Loureiro Diniz, encarregada de sector do Hospital de Egas Moniz.

Vogais suplentes:

Manuel Batista dos Santos, encarregado dos serviços gerais do Hospital de Egas Moniz.

Manuel António Godinho Mendonça, encarregado de sector do Hospital de Egas Moniz.

A presidente, nas suas faltas e impedimentos, será substituída pelo primeiro vogal efectivo.

28-12-95. — Pelo Conselho de Administração, a Enfermeira-Directora, *Maria Leonor Ramos de Carvalho*.

Aviso. — Concurso n.º 31/95 — concurso externo de ingresso para estagiário da carreira técnica superior de 2.ª classe de informática. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, faz-se público que, por despacho de 29-12-95 do conselho de administração, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia imediato à data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso externo de ingresso para estagiário da carreira técnica superior de 2.ª classe para o quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Port. 1032/95, de 24-8.

1.1 — A referida vaga foi atribuída a este Hospital por despacho de 28-12-95 da directora-geral do Departamento de Recursos Humanos da Saúde (DG.PQ/024.000.000).

1.2 — Foi consultada a Direcção-Geral da Administração Pública, que informou não haver excedentes disponíveis relativamente ao lugar a prover.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para a vaga posta a concurso, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Conteúdo funcional — o mencionado no art. 2.º da Port. 402/95, de 4-5.

4 — O local de trabalho é no Hospital de Egas Moniz, sendo o vencimento o estabelecido no anexo I ao Dec.-Lei 23/91, de 11-1.

5 — Disposições legais aplicáveis — o concurso rege-se pelos Decs.-Leis 265/88, de 28-7, e 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, pelos Decs.-Leis 23/91, de 11-1, e 457/89, de 7-12, pela Port. 402/95, de 4-5, e pelo Desp. 23/94, de 8-6.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão — podem ser admitidos a concurso todos os indivíduos que estejam ou não vinculados à função pública que, cumulativamente, satisfaçam os requisitos gerais e especiais.

6.1 — Requisitos gerais — os requisitos previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8;

6.2 — Requisito especial — licenciatura adequada ao exercício das respectivas funções.

7 — O método de selecção a utilizar é o de prova em conformidade com os programas de provas de conhecimentos para os concursos de ingresso em lugares dos quadros de pessoal dos serviços e estabelecimentos do Ministério da Saúde. A prova de conhecimentos, na forma escrita, abordará os temas a seguir indicados e terá a duração de três horas:

a) Organização e gestão:

Organizações (caracterização, modelos e estruturas);
Gestão (componentes, níveis e técnicas);
Sistemas de informação e gestão;
Noção de organização administrativa;
Psicossociologia de organizações;
Trabalho de equipa e condução de reuniões;

b) O planeamento na informática:

Generalidades sobre planeamento;
O planeamento dos sistemas de informação;
A gestão de projectos de desenvolvimento e aplicações;

c) Computadores:

Arquitectura;
Sistemas de exploração;

d) Técnicas de programação:

Metodologia de desenho e programas LCP;
Estruturas de dados;
Tabelas de decisão;
Linguagem Cobol;

e) Análise e concepção de sistemas informáticos:

Estudos prévios;
Fases e actividades da metodologia SSADM;
Técnicas de análise e concepção lógica:

Diagramas de fluxos de dados;
Modelização da informação;
Ciclo de vida das entidades;
Controlo de qualidade;

f) Bases de dados.

8 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de Egas Moniz, sito na Rua da Junqueira, 126, 1300 Lisboa, solicitando a sua admissão ao concurso, e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera entregue dentro do prazo desde que expedido até ao término do prazo fixado neste aviso.

9 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade e arquivo de identificação que o emitiu, bem como a validade do mesmo, situação militar, se for caso disso, residência, código postal e telefone, se o houver);
- b) Lugar a que se candidata;
- c) Habilitações literárias;
- d) Habilitações profissionais (cursos de formação e outros, entidades que os levaram a efeito, respectiva duração e datas em que foram realizados);
- e) Experiência profissional anterior, com menção expressa das funções desempenhadas, devendo os candidatos já vinculados à função pública indicar ainda a categoria e serviço a que pertencem, vínculo e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- f) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam relevantes para a avaliação do seu mérito.

10 — Os requerimentos deverão ser acompanhados obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias, devidamente autenticado;

- b) Declaração, devidamente autenticada pelo serviço onde o candidato se encontra vinculado, onde conste, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na categoria e na função pública, se for caso disso;
- c) Três exemplares do *curriculum vitae* detalhado.

11 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de classificação final, será afixada no placard junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Hospital (piso 0), sendo as mesmas remetidas aos concorrentes nos casos impostos pelo art. 24.º, conjugado com o art. 33.º, ambos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

12 — A classificação final resultará da média aritmética das classificações atribuídas à prova de conhecimentos escrita e à avaliação curricular.

13 — O recrutamento para a categoria de técnico superior de informática de 2.ª classe faz-se de entre indivíduos aprovados em estágio com classificação não inferior a *Bom* (14 valores).

14 — Regime de estágio — o estágio para ingresso na carreira de pessoal de informática obedece ao disposto no Dec.-Lei 265/88, de 28-7, e no Desp. 23/94, de 8-6.

14.1 — Duração — o estágio terá a duração de um ano.

14.2 — Avaliação — na avaliação e na classificação final do estágio ter-se-ão em conta os seguintes factores:

- a) Relatório do estágio;
- b) Classificação de serviço referente ao período de estágio (Dec. Regul. 44-B/83, de 1-6).

14.3 — O relatório e a classificação de serviço devem ser apresentados ao júri de avaliação final no período de 10 dias úteis contados a partir do final do estágio.

14.4 — A avaliação e a classificação final do estágio competem ao júri deste concurso, caso não venha a ser decidida a revisão da sua constituição, e resultam da média aritmética dos factores avaliados numa escala de 0 a 20 valores.

14.5 — A frequência do estágio será feita em regime de contrato administrativo de provimento, no caso de indivíduos não vinculados à função pública, e em regime de comissão extraordinária de serviço, nos restantes casos.

14.6 — A aprovação no estágio com classificação não inferior a 14 valores confere direito ao provimento definitivo no lugar de técnico superior de 2.ª classe.

14.7 — A não aprovação no estágio implica o regresso ao lugar de origem ou a imediata rescisão do contrato, sem direito a qualquer indemnização, consoante se trate de indivíduos vinculados ou não à função pública.

15 — O júri do concurso será constituído por:

Presidente — Dr. António Rodrigues Marques, administrador hospitalar.

Vogais efectivos:

Dr.ª Arminda Luísa Silva Prates Varanda, administradora hospitalar.

Dr. Rui Vasconcellos Guimarães, administrador hospitalar.

Vogais suplentes:

Dr. Januário Domingos, administrador hospitalar.

Dr.ª Isabel Cristina Santos de Almeida, administradora hospitalar.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos legais pelo primeiro vogal efectivo.

Aviso. — Concurso externo de ingresso para a categoria de técnico auxiliar de 2.ª classe da carreira de secretário-recepcionista. — 1 — Para os devidos efeitos se publica que, por despacho do conselho de administração do Hospital de Egas Moniz de 11-12-95, no uso de competência delegada, se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso externo de ingresso para preenchimento de cinco lugares na categoria de técnico auxiliar de 2.ª classe da carreira de secretário-recepcionista, nível 3 (área funcional de secretariado dos serviços de assistência e de apoio) do quadro de pessoal do Hospital de Egas Moniz, aprovado pela Port. 1032/95, de 24-8.

2 — As referidas vagas foram objecto de quota de descongelamento fixada pelos Desps. Norms. 21/95 e 28/95, publicados no *DR*, 1.ª-B, 101 e 128, de 2-5 e 2-6, respectivamente, e atribuída a este Hospital por despacho de 17-8-95 do Ministro da Saúde, comunicado a este Hospital pelo ofício n.º 4868, de 29-8-95, do Departamento de Recursos Humanos da Saúde.

Foi consultada a Direcção-Geral da Administração Pública, que informou, através do ofício n.º 25 291/DGE/DEV/95, de 2-11, não haver excedentes disponíveis relativamente ao lugar a prover.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para as vagas postas a concurso e para as que eventualmente venham a ser redistribuídas no âmbito do mesmo descongelamento.

4 — O local de trabalho é no Hospital de Egas Moniz, sendo o vencimento o estabelecido no anexo n.º 1 ao Dec.-Lei 420/91 de 29-10, para esta categoria.

5 — Disposições legais aplicáveis — o presente concurso rege-se pelos Decs.-Leis 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe é dada pela Dec.-Lei 215/95, de 22-8, 248/85, de 15-7, 427/89, de 7-12, 353-A/89, de 16-10, e 2/93, de 8-1.

6 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional dos lugares a prover é o descrito no anexo II ao Dec.-Lei 1032/95, de 24-4, nomeadamente funções de natureza executiva de apoio ao órgão de direcção e apoio técnico, enquadradas em instruções gerais e procedimentos definidos relativos às áreas de atendimento, encaminhamento, informação, expediente, arquivo e dactilografia; atendimento de doentes e organização e actualização de ficheiros; requisições de material destinado aos serviços; ligação com os restantes serviços administrativos e técnicos do Hospital; tratamento dos registos diários de entrada, transferência e alta de doentes; requisições e marcação de exames clínicos e outros actos médicos, e arquivo dos mesmos nos respectivos processos clínicos.

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão — podem ser admitidos a concurso todos os indivíduos, quer estejam ou não vinculados à função pública, que, cumulativamente, satisfaçam os requisitos gerais e especiais:

7.1 — Requisitos gerais — reúnam os requisitos previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8;

7.2 — Requisitos especiais — reúnam-se as seguintes condições:

- a) Encontrar-se diplomado com o curso de formação profissional de duração não inferior a 18 meses, para além de nove anos de escolaridade ou habilitado com o 11.º ano de escolaridade ou equivalente [al. b) do 2 do art. 20.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 2/93, de 8-1].

8 — Os métodos de selecção a utilizar são os de provas de conhecimentos nas formas de provas escritas, de conformidade com os programas de provas de conhecimentos para os concursos de ingresso em lugares dos quadros de pessoal dos serviços e estabelecimentos do Ministério da Saúde, aprovados pelo despacho de 11-12-95 da Ministra da Saúde.

A prova de conhecimentos gerais, na forma de prova escrita, abrange temas gerais relativos à organização e funcionamento da Administração Pública e do Ministério da Saúde, abordando temas a seguir indicados, e terá a duração de sessenta minutos:

- Orgânica do Hospital;
Regime jurídico da função pública;
Relação jurídica de emprego;
Estatuto disciplinar;
Faltas, férias e licenças.

A prova de conhecimentos específicos será na modalidade de prova prática e terá a duração de trinta minutos, versando temas inerentes ao conteúdo funcional respeitante ao lugar a prover. Nos termos do art. 30.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, será fornecida aos concorrentes a documentação indispensável à sua preparação.

9 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de Egas Moniz, sito na Rua da Junqueira, 126, 1300 Lisboa, solicitando a sua admissão ao concurso, e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera entregue dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, estado civil, naturalidade, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, bem como a validade do mesmo), situação militar, se for caso disso, residência, código postal e telefone, se o houver;
- b) Menção expressa do vínculo à função pública e natureza do mesmo, com referência à categoria, serviço a que pertence e tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, se for caso disso;
- c) Funções que exerce e instituição onde se encontra vinculado, se for caso disso;
- d) Habilitações literárias e profissionais;

- e) Identificação do concurso a que se candidata, especificando o número, data e página do DR onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- f) Quaisquer outras indicações que o candidato julgue necessárias para melhor apreciação do seu mérito.

11 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias, devidamente autenticado;
- b) Declaração, devidamente autenticada pelo serviço onde o candidato se encontra vinculado, da qual constem, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na categoria e na função pública, se for caso disso;
- c) Três exemplares do *curriculum vitae*.

12 — Os candidatos pertencentes ao quadro do Hospital de Egas Moniz ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas als. a) e b) do n.º 11, se os mesmos existirem no seu processo individual, bem como é dispensada a apresentação dos documentos referidos na al. a) do n.º 11, desde que o candidato declare no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, ser detentor das habilitações que invoca.

13 — Assiste o júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a respectiva situação, a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da legislação aplicável.

15 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos bem como a de classificação final, serão afixadas no placard junto ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Hospital (piso 0), sendo as mesmas remetidas aos concorrentes, nos casos impostos pelo art. 24.º conjugado com o art. 33.º, ambos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

16 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. António Rodrigues Marques, administrador hospitalar.

Vogais efectivos:

Dr.ª Arminda Luísa Prates Varanda, administradora hospitalar.
Maria Georgete Rodrigues Antunes Almeida, primeiro-oficial administrativo.

Vogais suplentes:

Maria da Graça Malheiro Ferreira Ramos, oficial administrativo principal.
Maria Luísa Simões Dupont de Sousa Grazina da Silva primeiro-oficial administrativo.

17 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

29-12-95. — Pelo Conselho de Administração, o Director, José Pratas Vital.

Hospital Distrital de Bragança

Aviso. — Concurso externo de ingresso para técnico de 2.ª classe de radiologia. — 1 — Torna-se público que, por despacho do conselho de administração do Hospital Distrital de Bragança de 15-12-95, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo de ingresso para provimento de uma vaga de técnico de 2.ª classe da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, da área de radiologia, do quadro de pessoal do Hospital Distrital de Bragança, aprovado pela Port. 944/94, de 25-10, alterado pela Port. 249/95, de 30-3.

2 — O lugar posto a concurso foi objecto de descongelamento ao abrigo dos Desp. Norms. 21/95 e 28/95, comunicado pelo ofício n.º 4809, de 23-8-95 do Departamento de Recursos Humanos, após despacho do Ministro da Saúde de 17-8-95.

3 — Foi consultada a Direcção-Geral da Administração Pública, que informou não existirem excedentes nesta categoria.

4 — O concurso é válido para o preenchimento da vaga posta a concurso.

5 — O presente concurso rege-se pelos Decs.-Leis 384-B/85, de 30-9, e 235/90, de 17-7, com as alterações introduzidas pelos Decs.-Leis 14/92, de 4-2, e 14/95, de 21-1, e pelo Dec.-Lei 123/89, de 14-4, com as alterações introduzidas pelos Decs.-Lei 203/90, de 20-6, e 381/91, de 9-10.

6 — Conteúdo funcional — as funções a desempenhar situam-se no ramo de radiologia e enquadram-se nas disposições expressas no n.º 2.2 da Port. 256-A/86, de 28-5.

7 — Remuneração — a remuneração é a correspondente aos índices aplicáveis à categoria e de acordo com o Dec.-Lei 203/90, de 20-6.

8 — Local de trabalho — Hospital Distrital de Bragança, Avenida do Abade de Baçal, 5300 Bragança.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Podem candidatar-se os indivíduos, vinculados ou não à função pública, que preencham os requisitos gerais previstos no art. 20.º do Dec.-Lei 235/90, de 17-7:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excepcionados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade;
- c) Possuir as habilitações literárias e profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou o serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício das funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Ser física e mentalmente saudável e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

9.1 — Requisitos especiais — estar habilitado com o curso de técnico de radiologia obtido numa das escolas referidas no Dec.-Lei 371/82, de 10-9, ou possuir habilitação equivalente, nos termos do n.º 2 do art. 6.º do Dec.-Lei 384-B/86, de 30-9.

10 — Método de selecção — avaliação curricular.

11 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital Distrital de Bragança, Avenida do Abade de Baçal, 5300 Bragança, entregue pessoalmente no Serviço de Pessoal ou remetido pelo correio, registado, com aviso de recepção, e expedido até ao termo do prazo fixado.

11.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, estado civil, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Habilitações profissionais;
- d) Referência ao aviso de abertura deste concurso, com indicação do DR onde vem publicado;
- e) Caracterização sumária dos documentos que acompanhem o requerimento;
- f) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

11.2 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos documentos seguintes:

- a) Documento autêntico ou autenticado, comprovativo das habilitações literárias;
- b) Documento autêntico ou autenticado das habilitações profissionais;
- c) Certidão de registo de nascimento ou fotocópia autenticada do bilhete de identidade;
- d) Documento comprovativo da qualidade de funcionário ou agente, caso o candidato se encontre vinculado à função pública, com indicação do tempo de serviço e classificação de serviço;
- e) Certificado do registo criminal;
- f) Certificado do cumprimento da lei do serviço militar ou do serviço cívico;
- g) Certificados de robustez física e antituberculoso e de cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- h) *Curriculum vitae* — três exemplares.

12 — É dispensada inicialmente a apresentação dos documentos referidos nas als. e), f), e g) do n.º 11.2 do presente aviso, desde que o candidato declare, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos, estando neste caso sujeito a imposto de selo, pago por aposição no requerimento de estampilha fiscal do valor de 191\$.

13 — Ao júri assiste a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, em caso de dúvida sobre a situação que descreve.

14 — A publicação das listas de admissão e de classificação final será feita de acordo com o preceituado no n.º 2 do art. 21.º do Dec.-Lei 235/90, de 17-7.

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

16 — O júri terá a seguinte constituição (todos do Hospital Distrital de Bragança):

Presidente — João Rodrigo Carpinteiro, técnico principal de radiologia.

Vogais efectivos:

Maria Otilia Carção, técnica principal de radiologia.
Regina da Assunção Batista Fernandes, técnica principal de radiologia.

Vogais suplentes:

Matilde de Lurdes Estevinho, técnica principal de radiologia.
Luís Eduardo Gomes, técnico de 2.ª classe de radiologia.

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

18-12-95. — O Director, *Carlos José Cadavez*.

Hospital Distrital de Valongo

Aviso. — 1 — Por despacho do conselho de administração, no uso de competência delegada, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis contado da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso externo de ingresso para preenchimento de cinco lugares de auxiliar de acção médica da carreira dos serviços gerais do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Port. 749/87, de 1-9.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento dos lugares postos a concurso, caducando com o mesmo.

3 — As vagas postas a concurso foram objecto de descongelamento através dos Desps. Norms. 21/95 e 28/95, publicados no *DR*, 1.ª-B, 101 e 128, de 2-5 e de 2-6, respectivamente, e atribuídos a este Hospital, conforme officio n.º 4809, de 23-8-95, do Departamento de Recursos Humanos da Saúde.

4 — Consultada a Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de excedentes disponíveis para colocação, a mesma informou não os haver (officio n.º 22 533, de 27-10-95).

5 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 498/88, de 30-12, 427/89, de 7-12, 231/92, de 21-10, 353-A/89, de 16-10, e 215/95, 22-8.

6 — Conteúdo funcional — aos auxiliares de acção médica correspondem as funções previstas no n.º 1 do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10.

7 — Remuneração — aos lugares a prover correspondem os índices constantes do anexo I ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10, e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da administração central.

8 — Local de trabalho — o local de trabalho é no Hospital Distrital de Valongo, Rua da Misericórdia, 4440 Valongo.

9 — Métodos de selecção — serão utilizados os seguintes métodos de selecção, conforme programa aprovado por despacho ministerial de 11-12-95 da Ministra da Saúde:

9.1 — Prova de conhecimentos gerais — será escrita e visa avaliar, de um modo global, os conhecimentos a nível da escolaridade obrigatória, particularmente nas áreas de língua portuguesa e matemática, e ainda conhecimentos nas áreas de saúde, higiene e meio ambiente, com a duração de duas horas, pontuada de 0 a 20 valores.

9.2 — Prova de conhecimentos específicos — será oral, teórica e visa avaliar a preparação para o desempenho das tarefas inerentes ao conteúdo funcional do lugar a prover, conforme o n.º 1 do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10, e terá a duração aproximada de trinta minutos, pontuada de 0 a 20 valores.

10 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso:

10.1 — Requisitos gerais:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir as habilitações literárias para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício das funções a que se candidata;
- Encontrar-se física e psiquicamente apto para o desempenho das funções ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos especiais — possuir como habilitação literária a escolaridade obrigatória, respectivamente o 4.º ou 6.º ano, consoante se trate de indivíduos nascidos antes ou depois de 1-1-67.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — os candidatos deverão apresentar requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital Distrital de Valongo, o qual deverá ser entregue no Serviço de Pessoal até ao último dia do prazo, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, considerando-se apresentado dentro do prazo legal se expedido até ao último dia do prazo do concurso.

11.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, bem como o serviço que o emitiu, residência, código postal e telefone);
- Habilitações literárias;
- Pedido para ser admitido ao concurso, com referência ao número e data do *DR* onde se encontra publicado;
- Indicação dos documentos que acompanham o requerimento;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal.

11.3 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- Certificado de habilitações literárias;
- Documento comprovativo da qualidade de funcionário ou agente, se for caso disso.

11.4 — A apresentação dos documentos comprovativos do n.º 10.1 é dispensável nesta fase até ao provimento dos lugares, caso os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles, devendo, neste caso, assinar sobre estampilha fiscal de 191\$.

12 — A publicação das listas será feita em conformidade com o que dispõe o n.º 2 do art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

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

Constituição do júri:

Presidente — Idália Moreira Marques, enfermeira-directora.

Vogais efectivos:

Teresa Melo Cardoso Martins dos Santos, oficial administrativo principal.

Silvina Gonçalves Pereira, primeiro-oficial administrativo.

Vogais suplentes:

Júlia de Jesus Pinto Ferreira, encarregada de sector.

José Armando Ribeiro de Magalhães, primeiro-oficial administrativo.

Todos os membros do júri são funcionários do quadro de pessoal do Hospital Distrital de Valongo o presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

29-12-95. — A Administradora-Delegada, *Élia da Costa Gomes*.

Aviso. — 1 — Por despacho do conselho de administração, no uso de competência delegada, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis contado da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso externo de ingresso para preenchimento de dois lugares de auxiliar de apoio e vigilância da carreira dos serviços gerais do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Port. 749/87, de 1-9.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento dos lugares postos a concurso, bem como para eventuais quotas atribuídas, por redistribuição das quotas de 1995, até ao máximo de três, caducando com o seu preenchimento.

3 — As vagas postas a concurso foram objecto de descongelamento através dos Desps. Norms. 21/95 e 28/95, publicados no *DR*, 1.ª-B, 101 e 128, de 2-5 e de 2-6, respectivamente, e atribuídas a este Hospital, conforme officio n.º 4809, de 23-8-95, do Departamento de Recursos Humanos da Saúde.

4 — Consultada a Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de excedentes disponíveis para colocação, a mesma informou não os haver (officio n.º 22 533, de 2-10-95).

5 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 498/88, de 30-12, 427/89, de 7-12, 231/92, de 21-10, 353-A/89, de 16-10, e 215/95, 22-8.

6 — Conteúdo funcional — aos auxiliares de apoio e vigilância correspondem as funções previstas no n.º 7 do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10.

7 — Remuneração — aos lugares a prover correspondem os índices constantes do anexo I ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10, e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da administração central.

8 — Local de trabalho — o local de trabalho é no Hospital Distrital de Valongo, Rua da Misericórdia, 4440 Valongo.

9 — Métodos de selecção — serão utilizados os seguintes métodos de selecção, conforme programa aprovado por despacho ministerial de 11-12-95 da Ministra da Saúde:

9.1 — Prova de conhecimentos gerais — será escrita e visa avaliar, de um modo global, os conhecimentos a nível da escolaridade obrigatória,

particularmente nas áreas de língua portuguesa e matemática, e ainda conhecimentos nas áreas de saúde, higiene e meio ambiente, com a duração de duas horas, pontuada de 0 a 20 valores.

9.2 — Prova de conhecimentos específicos — será oral, teórica e visa avaliar a preparação para o desempenho das tarefas inerentes ao conteúdo funcional do lugar a prover, conforme o n.º 7 do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10, e terá a duração aproximada de trinta minutos, pontuada de 0 a 20 valores.

10 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso:

10.1 — Requisitos gerais:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir as habilitações literárias para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício das funções a que se candidata;
- Encontrara-se física e psicologicamente apto para o desempenho das funções ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos especiais — possuir como habilitação literária a escolaridade obrigatória, respectivamente o 4.º ou 6.º ano, consoante se trate de indivíduos nascidos antes ou depois de 1-1-67.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Os candidatos deverão apresentar requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital Distrital de Valongo, o qual deverá ser entregue no Serviço de Pessoal até ao último dia do prazo, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, considerando-se apresentado dentro do prazo legal se expedido até ao último dia do prazo do concurso.

11.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, bem como serviço que o emitiu, residência, código postal e telefone);
- Habilitações literárias;
- Pedido para ser admitido ao concurso, com referência ao número e data do DR onde se encontra publicado;
- Indicação dos documentos que acompanham o requerimento;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal.

11.3 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- Certificado de habilitações literárias;
- Documento comprovativo da qualidade de funcionário ou agente, se for caso disso.

11.4 — A apresentação dos documentos comprovativos do n.º 10.1 é dispensável nesta fase até ao provimento dos lugares, caso os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles, devendo, neste caso, assinar sobre estampilha fiscal de 191\$.

12 — A publicação das listas será feita em conformidade com o que dispõe o n.º 2 do art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

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

Constituição do júri:

Presidente — Idália Moreira Marques, enfermeira-directora.
Vogais efectivos:

Teresa Melo Cardoso Martins dos Santos, oficial administrativo principal.
Silvina Gonçalves Pereira, primeiro-oficial administrativo.

Vogais suplentes:

Júlia de Jesus Pinto Ferreira, encarregada de sector.
José Armando Ribeiro de Magalhães, primeiro-oficial administrativo.

Todos os membros do júri são funcionários do quadro de pessoal do Hospital Distrital de Valongo; o presidente será substituído nas suas faltas de impedimento pelo primeiro vogal efectivo.

27-12-95. — A Administradora-Delegada, *Élia da Costa Gomes*.

Hospital de Santa Luzia de Elvas

Aviso. — *Anulação.* — Por força do despacho da Ministra da Saúde de 11-12-95, em conformidade com a circular informativa do Departamento de Recursos Humanos da Saúde n.º 35/95, de 14-12-95, é

anulado o aviso de abertura do concurso interno geral de ingresso para preenchimento de um lugar de cozinheiro do quadro do pessoal do Hospital de Santa Luzia de Elvas, aprovado pela Port. 907/94, de 11-10, publicado no DR, 2.ª, 247, de 25-10-95, pp. 12 736 e 12 737.

Aviso. — 1 — Para os devidos efeitos se publica que, por despacho do conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas de 23-3-95, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso interno geral de ingresso para preenchimento de um lugar de cozinheiro do quadro de pessoal do Hospital de Santa Luzia de Elvas, aprovado pela Port. 907/94, de 11-10.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para a vaga posta a concurso, esgotando-se com o preenchimento da mesma.

3 — O local de trabalho é no Hospital de Santa Luzia de Elvas, sendo o vencimento o estabelecido no anexo n.º 1 ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10, para esta categoria.

4 — Disposições legais aplicáveis — o presente concurso rege-se pelos Decs.-Leis 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, 427/89, de 7-12, e 231/92, de 21-10, e pela Port. 907/94, de 11-10.

5 — Conteúdo funcional — é o constante do n.º 3 do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão — podem ser admitidos a concurso todos os indivíduos que possuam a escolaridade obrigatória e que reúnam os requisitos previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12 com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

7 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão a prova de conhecimentos gerais, a prova de conhecimentos específicos e a avaliação curricular.

7.1 — As provas de conhecimentos (PC) são efectuadas com base no programa aprovado pelo despacho ministerial de 11-12-95 da Ministra da Saúde, constante da circular informativa n.º 35/95, de 14-12-95, do Departamento de Recursos Humanos da Saúde.

7.1.1 — A prova de conhecimentos gerais (PCG) é escrita, com a duração de duas horas e visa avaliar, de um modo global, os conhecimentos a nível da escolaridade obrigatória, particularmente nas áreas de língua portuguesa e matemática, e ainda os conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum, nomeadamente nas áreas de saúde, higiene e meio ambiente. As provas serão pontuadas de 0 a 20 valores e o resultado final obter-se-á pela média aritmética simples das três provas, com aplicação da seguinte fórmula:

$$PCG = \frac{LP + PM + PCVC}{3}$$

em que:

PCG = prova de conhecimentos gerais;

LP = prova de língua portuguesa;

PM = prova de matemática;

PCVC = prova de conhecimentos de vivência comum.

7.1.2 — A prova de conhecimentos específicos (PCE) é oral, revestindo a forma prática, e visa avaliar o nível de conhecimentos em termos de confecção de uma ementa, conforme o n.º 3 do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10. A prova terá a duração máxima de sessenta minutos e o candidato será classificado de *Apto* ou *Não apto*. A classificação de *Não apto* tem carácter eliminatório.

7.2 — A avaliação curricular (AC) será valorizada de 0 a 20 valores, de acordo com os seguintes parâmetros:

EP = experiência profissional — 0 a 20 valores;

HL = habilitações literárias — 0 a 20 valores;

FP = formação profissional — 0 a 20 valores;

e de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{5(EP) + (HL) + (FP)}{7}$$

8 — A classificação final (CF), expressa numa escala de 0 a 20 valores, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PCG + AC}{2}$$

8.1 — Em caso de igualdade de classificação, será aplicado o estabelecido no art. 32.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas, solicitando a sua admissão ao concurso e entregue no Serviço de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera entregue dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, estado civil, naturalidade, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, bem como a validade do mesmo), situação militar, se for caso disso, residência, código postal e telefone, se o houver;
- b) Funções que exerce e instituição onde se encontra vinculado;
- c) Habilitações literárias e profissionais;
- d) Menção expressa do vínculo à função pública e natureza do mesmo, com referência à categoria, serviço a que pertence e tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;
- e) Identificação do concurso a que se candidata, especificando o número, data e página do DR onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- f) Quaisquer outras indicações que o candidato julgue necessárias para melhor apreciação do seu mérito.

11 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias, devidamente autenticado;
- b) Declaração, devidamente autenticada pelo serviço onde o candidato se encontra vinculado, da qual conste, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na categoria e na função pública;
- c) Três exemplares do *curriculum vitae*;
- d) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

12 — Os candidatos pertencentes ao quadro do Hospital de Santa Luzia de Elvas ficam dispensados da apresentação do documento referido na al. a) do n.º 11, se o mesmo existir no seu processo individual ou desde que declare, no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, ser detentor das habilitações que invoca, devendo em ambas as situações ser o requerimento selado com uma estampilha fiscal no valor de 191\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descrever, a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da legislação aplicável.

15 — Constituição do júri:

Presidente — Sérgio Simão Antunes de Carvalho, enfermeiro-director do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

Vogais efectivos:

Maria José Conceição Mimoso Vasques de Sousa, primeiro-oficial do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

António João Pereira Braço Forte, encarregado de sector do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

Vogais suplentes:

Maria Iria Viegas, cozinheira do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

Maria Joana Raleira Henriques Comboias Santos, cozinheira do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

16 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e ou impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

18-12-95. — A Administradora-Delegada, Rosa Maria M. Simões do Paço Salgueira.

Aviso. — Concurso externo geral de ingresso para enfermeiro (nível 1). — 1 — Por deliberação de 12-12-95 do conselho de administração deste Hospital, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo geral de ingresso para enfermeiro do nível 1 do quadro de pessoal do Hospital de Santa Luzia de Elvas, aprovado pela Port. 907/94, de 11-10.

1.1 — As vagas postas a concurso foram objecto de descongelamento através dos Desps. Norms. 21/95 e 28/95, publicados no DR, 1.ª-B, 101 e 128, de 2-5 e de 2-6, respectivamente, e do ofício n.º 4125, de 18-7-95 do Departamento de Recursos Humanos da Saúde.

2 — Consultada a Direcção-Geral de Administração Pública sobre a existência de excedentes disponíveis relativamente ao pessoal em apreço, a mesma informou não os haver, segundo o ofício n.º 23 672, de 16-10-95.

3 — Local de trabalho — o local de trabalho é no Hospital de Santa Luzia de Elvas.

4 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas disposições legais contidas no Dec.-Lei 437/91, de 8-11.

5 — Prazo de validade — o concurso é válido para o número de lugares correspondentes às quotas atribuídas (13).

6 — O conteúdo funcional dos lugares a prover é o descrito no art. 7.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11.

7 — Remuneração — o vencimento é o constante da tabela 1 a que se refere o n.º 1 do art. 5.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11, para a categoria de enfermeiro do nível 1.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais:

- a) Ter nacionalidade portuguesa;
- b) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- c) Não estar inibido do exercício das funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e psíquica necessárias, não sofrer de doença contagiosa e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos especiais — estar habilitado com o curso de Enfermagem Geral ou equivalente legal.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas, solicitando a admissão ao concurso e entregue no Serviço de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera apresentado dentro do prazo legal se for expedido até ao último dia do prazo estabelecido.

10 — Elementos que devem constar no requerimento — o requerimento deve conter explícita e inequivocamente os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do candidato (nome completo, filiação, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade e número do bilhete de identidade, data da sua emissão e entidade que o emitiu) e endereço completo (número de residência, rua, localidade, código postal e telefone, se o tiver);
- b) Habilitações literárias;
- c) Habilitações profissionais que o habilitem ao concurso;
- d) Categoria profissional, tempo na categoria e na carreira e instituição a cujo quadro pertence;
- e) Identificação do concurso a que se candidata, mencionando o DR em que vem publicado o presente aviso de abertura.

11 — Documentos que devem acompanhar o requerimento — nos termos do n.º 1 do art. 32.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11, o requerimento de admissão deve ser instruído, sob pena de exclusão, com os seguintes documentos:

- a) Três exemplares do *curriculum vitae*;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Documento comprovativo das habilitações profissionais;
- d) Declaração, passada pelo serviço a que pertence o candidato, comprovativo da existência e natureza do vínculo à função pública e do tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, caso já seja funcionário ou agente;
- e) Certificado do registo criminal;
- f) Atestado de robustez física e certificado antituberculoso.

12 — Os documentos referidos nas als. a), b) e c) deverão obrigatoriamente ser entregues juntamente com os requerimentos de admissão ao concurso, sob pena de exclusão, devendo os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente aos documentos referidos nas als. e) e f), devendo neste caso apor um selo fiscal de 191\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

13 — Método de selecção — avaliação curricular.

13.1 — A classificação final dos candidatos, no âmbito do n.º 2 do art. 34.º e do n.º 4 do art. 37.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11, resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(NC \times 4) + (EP \times 5) + (HL \times 4) + (AF \times 5) + (AC \times 2)}{20}$$

em que:

NC = nota de curso;
EP = experiência profissional;
HL = habilitações literárias;
AF = actividade formativa;
AC = análise curricular.

NC = nota do curso de Enfermagem Geral ou equivalente legal;

EP = experiência profissional (até ao limite de 20 pontos):

Sem experiência — 15 pontos;
Acréscio 0,5 pontos por cada seis meses;

HL = habilitações literárias (até ao limite de 20 pontos):

12.º ano de escolaridade — 20 pontos;
11.º ano de escolaridade — 18 pontos;
10.º ano de escolaridade — 16 pontos;
9.º ano de escolaridade — 12 pontos;
Inferior ao 9.º ano de escolaridade — 10 pontos;

AF — actividade formativa (até ao limite de 20 pontos), em que:

$$AF = \frac{A + B}{2}$$

sendo:

A = formação como formador:

Sem participação — 10 pontos;
Participação em acções de formação estruturadas e com interesse para a instituição ou serviço — acrescem 2 pontos por cada hora, até ao limite de 20 pontos;

B = formação como formando:

Sem participação — 10 pontos;
Participação em acções de formação estruturadas e com interesse para a promoção da qualidade de cuidados de enfermagem — acresce 1 ponto por cada hora, até ao limite de 20 pontos;

AC = análise curricular:

Pontuação a atribuir individualmente pelos membros do júri, tendo como pontuação mínima 10 pontos e máxima 20. Dos resultados obtidos serão achadas as médias, dividindo aqueles por 3. Esta análise terá por base as actividades desenvolvidas, redacção, apresentação e ordenação dos capítulos e definição dos objectivos profissionais.

Em qualquer dos itens acima mencionados, far-se-á a aproximação às milésimas e na classificação final será feito um arredondamento às décimas. Se mesmo assim vierem a verificar-se igualdades na classificação final, o desempate será feito com a aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

- 1.º Estar integrado nos objectivos da instituição (Hospital de Santa Luzia de Elvas);
- 2.º Maior nota do curso de Enfermagem Geral ou equivalente legal; e
- 3.º Maior nota obtida na análise curricular.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

16 — A lista de candidatos e a lista da classificação final do curso, bem como quaisquer outros elementos necessários para melhor esclarecimento dos interessados, serão afixados no placard junto ao Serviço de Pessoal deste Hospital.

17 — Constituição do júri:

Presidente — Máxima Conceição Guiomar Bizarro, enfermeira-chefe do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

Vogais efectivos:

Maria Salomé de Matos Camarinha, enfermeira especialista do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

Maria da Conceição Barradas Carapinha Espanca, enfermeira graduada do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

Vogais suplentes:

Maria Jacinta Silva Ferreira Aguiar, enfermeira graduada do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

José António Santa Marta Curvinha, enfermeiro graduado do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

18 — Todos os elementos do júri pertencem ao quadro de pessoal do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

19 — O primeiro vogal efectivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

19-12-95. — O Presidente do Conselho de Administração, *Álvaro Gomes Pacheco*.

Aviso. — *Anulação.* — Por força do despacho da Ministra da Saúde de 11-12-95, em conformidade com a circular informativa do Departamento de Recursos Humanos da Saúde n.º 35/95, de 14-12-95, é anulado o aviso de abertura do concurso externo geral de ingresso para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de lugares de auxiliar de apoio e vigilância do quadro do pessoal do Hospital de Santa Luzia de Elvas, aprovado pela Port. 907/94, de 11-10, publicado no DR, 2.ª, 281, de 6-12-95 (pp. 14 527 e 14 528).

Aviso. — 1 — Para os devidos efeitos se publica que, por despacho do conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas de 24-10-95, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo geral de ingresso para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de lugares de auxiliar de apoio e vigilância do quadro de pessoal do Hospital de Santa Luzia de Elvas, aprovado pela Port. 907/94, de 11-10.

2 — Prazo de validade — o concurso visa a satisfação de necessidades previsionais de pessoal com a categoria indicada, até ao limite de três vagas, correspondentes à quota de descongelamento de 1995 atribuída a este Hospital de acordo com os Desps. Norms. 21/95 e 28/95, publicados no DR, 1.ª-B, 101 e 128, de 2-5 e de 2-6, respectivamente, e officio n.º 4125, de 18-7-95, do Departamento de Recursos Humanos da Saúde, que venham a surgir no prazo de um ano a contar da data da publicação da lista de classificação final, esgotando-se com o seu preenchimento. Foi consultada a Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de excedentes colocáveis, a qual referiu não os haver, conforme officio n.º 9776/DGE/DIV/95, de 16-10.

3 — O local de trabalho é no Hospital de Santa Luzia de Elvas, sendo o vencimento o estabelecido no anexo n.º 1 ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10, para esta categoria.

4 — Disposições legais aplicáveis — o presente concurso rege-se pelos Decs.-Leis 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, 427/89, de 7-12, e 231/92, de 21-10, pela Port. 907/94, de 11-10, e pelo despacho conjunto do Ministro da Saúde e da Secretária de Estado da Administração Pública de 31-5-85, publicado no DR, 2.ª, 136, de 17-6-85.

5 — O conteúdo funcional do lugar a prover é o decorrente da caracterização genérica constante do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão — podem ser admitidos a concurso todos os indivíduos, quer estejam ou não vinculados à função pública, que cumulativamente:

6.1 — Reúnem os requisitos previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8;

6.2 — Possuam, pelo menos, a escolaridade obrigatória, que, para os nascidos a partir de 1-1-67, é de seis anos.

7 — Os métodos de selecção a utilizar serão a prova de conhecimentos gerais, a prova de conhecimentos específicos e a avaliação curricular.

7.1 — As provas de conhecimentos (PC) são efectuadas com base no programa aprovado pelo despacho ministerial de 11-12-95 da Ministra da Saúde, constante da circular informativa n.º 35/95, de 14-12, do Departamento de Recursos Humanos da Saúde.

7.1.1 — A prova de conhecimentos gerais (PCG) é escrita, com a duração de duas horas, e visa avaliar, de um modo global, os conhecimentos a nível da escolaridade obrigatória, particularmente nas áreas de língua portuguesa e matemática, e ainda os conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum, nomeadamente nas áreas de saúde, higiene e meio ambiente. As provas serão pontuadas de 0 a 20 valores e o resultado final obter-se-á pela média aritmética simples das três provas, com aplicação da seguinte fórmula:

$$PCG = \frac{LP + PM + PCVC}{3}$$

em que:

PCG = prova de conhecimentos gerais;

LP = prova de língua portuguesa;
 PM = prova de matemática;
 PCVC = prova de conhecimentos de vivência comum.

7.1.2 — A prova de conhecimentos específicos (PCE) é oral, revestindo a forma teórica, terá a duração máxima de trinta minutos e visa avaliar a preparação para o desempenho das tarefas inerentes ao conteúdo funcional constante no n.º 8 do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10. Esta prova será pontuada de 0 a 20 valores.

7.1.3 — A prova final de conhecimentos (PC) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$PC = \frac{PCG + PCE}{2}$$

em que:

PC = prova de conhecimentos;
 PCG = prova de conhecimentos gerais;
 PCE = prova de conhecimentos específicos.

7.2 — A avaliação curricular (AC) será valorizada de 0 a 20 valores, de acordo com os seguintes parâmetros:

EP = experiência profissional — 0 a 20 valores;
 HL = habilitações literárias — 0 a 20 valores;
 FP = formação profissional — 0 a 20 valores;

e de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{5(EP) + 3(HL) + 2(FP)}{10}$$

8 — A classificação final (CF), expressa numa escala de 0 a 20 valores, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PC + AC}{2}$$

8.1 — Em caso de igualdade de classificação, será aplicado o estabelecido no art. 32.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas, solicitando a sua admissão ao concurso, e entregue no Serviço de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera entregue dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, estado civil, nacionalidade, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, bem como a validade do mesmo), situação militar, se for caso disso, residência, código postal e telefone, se o houver;
- Menção expressa do vínculo à função pública e natureza do mesmo, com referência à categoria, serviço a que pertence e tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, se for caso disso;
- Funções que exerce e instituição onde se encontra vinculado, se for caso disso;
- Habilitações literárias e profissionais;
- Identificação do concurso a que se candidata, especificando o número, data e página do DR onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- Quaisquer outras indicações que o candidato julgue necessárias para melhor apreciação do seu mérito.

11 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Documento comprovativo das habilitações literárias, devidamente autenticado;
- Declaração, devidamente autenticada pelo serviço onde o candidato se encontra vinculado, da qual conste, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na categoria e na função pública;
- Três exemplares do *curriculum vitae*.

12 — Os candidatos pertencentes ao quadro do Hospital de Santa Luzia de Elvas ficam dispensados da apresentação do documento referido na al. a) do n.º 11, se o mesmo existir no seu processo indi-

vidual, ou desde que o candidato declare no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, ser detentor das habilitações que invoca, devendo em ambas as situações ser o requerimento selado com uma estampilha fiscal no valor de 191\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descrever, a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da legislação aplicável.

15 — Constituição do júri:

Presidente — Rosa Maria Martinho Simões do Paço Salgueira, administradora-delegada do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

Vogais efectivos:

Maria José Conceição Mimoso Vasques de Sousa, primeiro-oficial do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

João António Martins Fonseca, auxiliar de apoio e vigilância do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

Vogais suplentes:

Floriberto António Carvalho Reis, auxiliar de apoio e vigilância do Hospital de Santa Luzia de Elvas;

João Carvalho Gato, auxiliar de apoio e vigilância do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

16 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e ou impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

Aviso. — *Anulação.* — Por força do despacho da Ministra da Saúde de 11-12-95, em conformidade com a circular informativa do Departamento de Recursos Humanos da Saúde n.º 35/95, de 14-12-95, é anulado o aviso de abertura do concurso externo geral de ingresso para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de lugares de auxiliar de acção médica do quadro do pessoal do Hospital de Santa Luzia de Elvas, aprovado pela Port. 907/94, de 11-10, publicado no DR, 2.ª, 281, de 6-12-95 (pp. 14 528 e 14 529).

Aviso. — 1 — Para os devidos efeitos se publica que, por despacho do conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas de 24-10-95, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo geral de ingresso para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de lugares de auxiliar de acção médica do quadro de pessoal do Hospital de Santa Luzia de Elvas, aprovado pela Port. 907/94, de 11-10.

2 — Prazo de validade — o concurso visa a satisfação de necessidades previsionais de pessoal com a categoria indicada, até ao limite de três vagas de auxiliar de acção médica, correspondentes à quota de descongelamento de 1995 atribuída a este Hospital de acordo com os Desps. Norms. 21/95 e 28/95, publicados no DR, 1.ª-B, 101 e 128, de 2-5 e de 2-6, respectivamente, e officio n.º 4125, de 18-7-95, do Departamento de Recursos Humanos da Saúde, que venham a surgir no prazo de um ano a contar da data da publicação da lista de classificação final, esgotando-se com o seu preenchimento. Foi consultada a Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de excedentes colocáveis, a qual referiu não os haver, conforme officio n.º 9775/DGE/DIV/95, de 16-10.

3 — O local de trabalho é no Hospital de Santa Luzia de Elvas, sendo o vencimento o estabelecido no anexo n.º 1 ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10, para esta categoria.

4 — Disposições legais aplicáveis — o presente concurso rege-se pelos Decs.-Leis 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, 427/89, de 7-12, e 231/92, de 21-10, pela Port. 907/94, de 11-10, e pelo despacho conjunto do Ministro da Saúde e da Secretária de Estado da Administração Pública de 31-5-85, publicado no DR, 2.ª, 136, de 17-6-85.

5 — O conteúdo funcional do lugar a prover é o decorrente da caracterização genérica constante do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão — podem ser admitidos a concurso todos os indivíduos, quer estejam ou não vinculados à função pública, que cumulativamente:

6.1 — Reúnham os requisitos previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8;

6.2 — Possuam, pelo menos, a escolaridade obrigatória, que, para os nascidos a partir de 1-1-67, é de seis anos.

7 — Os métodos de selecção a utilizar serão a prova de conhecimentos gerais, a prova de conhecimentos específicos e a avaliação curricular.

7.1 — As provas de conhecimentos (PC) são efectuadas com base no programa aprovado pelo despacho ministerial de 11-12-95 da Ministra da Saúde, constante da circular informativa n.º 35/95, de 14-12, do Departamento de Recursos Humanos da Saúde.

7.1.1 — A prova de conhecimentos gerais (PCG) é escrita, com a duração de duas horas, e visa avaliar, de um modo global, os conhecimentos a nível da escolaridade obrigatória, particularmente nas áreas de língua portuguesa e matemática, e ainda os conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum, nomeadamente nas áreas de saúde, higiene e meio ambiente. As provas serão pontuadas de 0 a 20 valores e o resultado final obter-se-á pela média aritmética simples das três provas, com aplicação da seguinte fórmula:

$$PCG = \frac{LP + PM + PCVC}{3}$$

em que:

PCG = prova de conhecimentos gerais;
LP = prova de língua portuguesa;
PM = prova de matemática;
PCVC = prova de conhecimentos de vivência comum.

7.1.2 — A prova de conhecimentos específicos (PCE) é oral, revestindo a forma teórica, terá a duração máxima de trinta minutos e visa avaliar a preparação para o desempenho das tarefas inerentes ao conteúdo funcional constante no n.º 1 do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10. Esta prova será pontuada de 0 a 20 valores.

7.1.3 — A prova final de conhecimentos (PC) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$PC = \frac{PCG + PCE}{2}$$

em que:

PC = prova de conhecimentos;
PCG = prova de conhecimentos gerais;
PCE = prova de conhecimentos específicos.

7.2 — A avaliação curricular (AC) será valorizada de 0 a 20 valores, de acordo com os seguintes parâmetros:

EP = experiência profissional — 0 a 20 valores;
HL = habilitações literárias — 0 a 20 valores;
FP = formação profissional — 0 a 20 valores;

e de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{5(EP) + 3(HL) + 2(FP)}{10}$$

8 — A classificação final (CF), expressa numa escala de 0 a 20 valores, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PC + AC}{2}$$

8.1 — Em caso de igualdade de classificação, será aplicado o estabelecido no art. 32.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas, solicitando a sua admissão ao concurso, e entregue no Serviço de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera entregue dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, estado civil, nacionalidade, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, bem como a validade do mesmo), situação militar, se for caso disso, residência, código postal e telefone, se o houver;
- Menção expressa do vínculo à função pública e natureza do mesmo, com referência à categoria, serviço a que pertence e tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, se for caso disso;
- Funções que exerce e instituição onde se encontra vinculado, se for caso disso;

- Habilitações literárias e profissionais;
- Identificação do concurso a que se candidata, especificando o número, data e página do DR onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- Quaisquer outras indicações que o candidato julgue necessárias para melhor apreciação do seu mérito.

11 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Documento comprovativo das habilitações literárias, devidamente autenticado;
- Declaração, devidamente autenticada pelo serviço onde o candidato se encontra vinculado, da qual conste, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na categoria e na função pública;
- Três exemplares do *curriculum vitae*.

12 — Os candidatos pertencentes ao quadro do Hospital de Santa Luzia de Elvas ficam dispensados da apresentação do documento referido na al. a) do n.º 11, se o mesmo existir no seu processo individual ou desde que o candidato declare no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, ser detentor das habilitações que invoca, devendo em ambas as situações ser o requerimento selado com uma estampilha fiscal no valor de 191\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descrever, a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da legislação aplicável.

15 — Constituição do júri:

Presidente — Rosa Maria Martinho Simões do Paço Salgueira, administradora-delegada do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

Vogais efectivos:

Maria José Conceição Mimoso Vasques de Sousa, primeiro-oficial do Hospital de Santa Luzia de Elvas;
Maria Luísa Viana Guerreiro Bagorro, auxiliar de acção médica do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

Vogais suplentes:

Elisabete Maria Judas Mafra, auxiliar de acção médica do Hospital de Santa Luzia de Elvas;
Maria de Jesus Diogo, auxiliar de acção médica do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

16 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e ou impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

Aviso. — *Anulação.* — Por força do despacho da Ministra da Saúde de 11-12-95, em conformidade com a circular informativa do Departamento de Recursos Humanos da Saúde n.º 35/95, de 14-12-95, é anulado o aviso de abertura do concurso interno geral de ingresso para preenchimento de um lugar de operador de reprografia do quadro do pessoal do Hospital de Santa Luzia de Elvas, aprovado pela Port. 907/94, de 11-10, publicado no DR, 2.ª, 247, de 25-10-95 (pp. 12 734 e 12 735).

Aviso. — 1 — Para os devidos efeitos se publica que, por despacho do conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas de 23-3-95, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso interno geral de ingresso para preenchimento de um lugar de operador de reprografia, do quadro de pessoal do Hospital de Santa Luzia de Elvas, aprovado pela Port. 907/94, de 11-10.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para a vaga posta a concurso, esgotando-se com o preenchimento da mesma.

3 — O local de trabalho é no Hospital de Santa Luzia de Elvas, sendo o vencimento o estabelecido no anexo n.º 1 ao Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, para esta categoria.

4 — Disposições legais aplicáveis — o presente concurso rege-se pelos Decs.-Leis 248/85, de 15-7, 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, 427/89, de 7-12, e 353-A/89, de 16-10, e Port. 907/94, de 11-10.

5 — Conteúdo funcional — proceder à reprodução de documentos escritos, operar com máquinas fotocopiadoras ou duplicadores de mecânica simples, efectuar acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alcear, agrafar, furar e encadernar e ainda registar.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão — podem ser admitidos a concurso todos os indivíduos que possuam a escolaridade obrigatória

vinculados à função pública e que reúnam os requisitos previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

7 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão a prova de conhecimentos gerais, a prova de conhecimentos específicos e a avaliação curricular.

7.1 — As provas de conhecimentos (PC) são efectuadas com base no programa aprovado pelo despacho ministerial de 11-12-95 da Ministra da Saúde, constante da circular informativa n.º 35/95, de 14-12-95, do Departamento de Recursos Humanos da Saúde.

7.1.1 — A prova de conhecimentos gerais (PCG) é escrita, com a duração de duas horas, e visa avaliar, de um modo global, os conhecimentos a nível da escolaridade obrigatória, particularmente nas áreas de língua portuguesa e de matemática, e ainda os conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum, nomeadamente nas áreas de saúde, higiene e meio ambiente. As provas serão pontuadas de 0 a 20 valores e o resultado final obter-se-á pela média aritmética simples das três provas com a aplicação da seguinte fórmula:

$$PCG = \frac{LP + PM + PCVC}{3}$$

em que:

PCG = prova de conhecimentos gerais;
LP = prova de língua portuguesa;
PM = prova de matemática;
PCVC = prova de conhecimentos de vivência comum.

7.1.2 — A prova de conhecimentos específicos (PCE) é oral, revestindo a forma prática, tem a duração máxima de trinta minutos e visa avaliar a preparação para o desempenho do conteúdo funcional referido no n.º 5 do presente aviso de abertura. Esta prova será pontuada de 0 a 20 valores.

7.1.3 — A prova final de conhecimentos (PC) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$PC = \frac{PCG + PCE}{2}$$

em que:

PC = prova de conhecimentos
PCG = prova de conhecimentos gerais;
PCE = prova de conhecimentos específicos.

7.2 — A avaliação curricular (AC) será valorizada de 0 a 20 valores, de acordo com os seguintes parâmetros:

EP = experiência profissional — 0 a 20 valores;
HL = habilitações literárias — 0 a 20 valores;
FP = formação profissional — 0 a 20 valores;

e de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{5EP + 3HL + 2FP}{10}$$

8 — A classificação final (CF), expressa numa escala de 0 a 20 valores, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PC + AC}{2}$$

8.1 — Em caso de igualdade de classificação, será aplicado o estabelecido no art. 32.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas solicitando a sua admissão ao concurso e entregue no Serviço de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera entregue dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, estado civil, nacionalidade, nacionalidade e número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, bem como a validade do mesmo), situação militar, se for caso disso, residência, código postal e telefone, se o houver;

- Funções que exerce a instituição onde se encontra vinculado;
- Habilitações literárias e profissionais;
- Menção expressa do vínculo à função pública e natureza do mesmo, com referência à categoria, serviço a que pertence e tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;
- Identificação do concurso a que se candidata, especificando o número, data e página do DR onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- Quaisquer outras indicações que o candidato julgue necessárias para melhor apreciação do seu mérito.

11 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Documento comprovativo das habilitações literárias, devidamente autenticado;
- Declaração, devidamente autenticada pelo serviço onde o candidato se encontra vinculado, da qual conste, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na categoria e na função pública;
- Três exemplares do *curriculum vitae*;
- Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

12 — Os candidatos pertencentes ao quadro do Hospital de Santa Luzia de Elvas ficam dispensados da apresentação do documento referido na al. a) do n.º 11 se o mesmo existir no seu processo individual ou desde que declarem, no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, ser detentores das habilitações que invocam, devendo em ambas as situações ser o requerimento selado com uma estampilha fiscal no valor de 191\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descrever, a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da legislação aplicável.

15 — Constituição do júri:

Presidente — Rosa Maria Martinho Simões do Paço Salgueira, administradora-delegada do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

Vogais efectivos:

João David Mateus Lopes, chefe de serviços administrativos hospitalares do Hospital de Santa Luzia de Elvas.
Joaquim Manuel Gonçalves Azinhal, chefe de secção do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

Vogais suplentes:

Maria José Vasques de Sousa, primeiro-oficial do Hospital de Santa Luzia de Elvas.
Maria Alexandrina Rodrigues Leonardo, segundo-oficial do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

16 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e ou impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

Aviso. — Anulação. — Por força do despacho da Ministra da Saúde de 11-12-95, em conformidade com a circular informativa do Departamento de Recursos Humanos da Saúde n.º 35/95, de 14-12-95, é anulado o aviso de abertura do concurso externo geral de ingresso para preenchimento de dois lugares na categoria de técnico auxiliar de 2.ª classe da carreira de secretário-recepcionista do pessoal técnico-profissional, nível 3 (área funcional de secretariado dos serviços de assistência e administrativos), do quadro do pessoal do Hospital de Santa Luzia de Elvas, aprovado pela Port. 907/94, de 11-10, publicado no DR, 2.ª, 281, de 6-11-95.

Aviso. — 1 — Para os devidos efeitos se publica que, por despacho do conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas de 24-10-95, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo geral de ingresso para preenchimento de dois lugares na categoria de técnico auxiliar de 2.ª classe da carreira de secretário-recepcionista do pessoal técnico-profissional, nível 3 (área funcional de secretariado dos serviços de assistência e administrativos), do quadro de pessoal do Hospital de Santa Luzia de Elvas, aprovado pela Port. 907/94, de 11-10.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para as vagas postas a concurso, atribuídas a este Hospital por quota de descongelamento de 1995, de acordo com os Desps. Norms. 21/95 e 28/95, publicados no

DR, 1.ª-B, 101 e 128, de 2-5 e de 2-6-95, respectivamente, e ofício n.º 4125, de 18-7-95, do Departamento de Recursos Humanos da Saúde, esgotando-se com o seu preenchimento. Foi consultada a Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de excedentes colocáveis, a qual referiu não os haver, conforme ofício n.º 9774/DGE/DIV/95, de 16-10.

3 — O local de trabalho é no Hospital de Santa Luzia de Elvas, sendo o vencimento o estabelecido no anexo n.º 1 ao Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, com as alterações introduzidas pelo Dec.-Lei 420/91, de 20-10, para esta categoria.

4 — Disposições legais aplicáveis — o presente concurso rege-se pelos Decs.-Leis 248/85, de 15-7, 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, 353-A/89, de 16-10, 427/89, de 7-12, e 2/93, de 8-1, pelo Regul. 32/87, de 18-5, e pela Port. 907/94, de 11-10.

5 — O conteúdo funcional do lugar a prover é o decorrente da caracterização genérica constante do mapa 1 anexo ao Dec.-Lei 248/85, de 15-7, especificamente secretariar os serviços de assistência e administrativos, consubstanciado em tarefas de secretariado de serviços de internamento, devendo, nesta condição, entre outros, proceder à recolha e registo de dados para o processo clínico, preenchendo os impressos necessários, dactilografar relatórios e tudo o mais que esteja relacionado com o internamento, alta, remessa de elementos, facturação e estatística.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão — podem ser admitidos a concurso todos os indivíduos, quer estejam ou não vinculados à função pública, que cumulativamente:

6.1 — Reúnam os requisitos previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8;

6.2 — Reúnam pelo menos umas das seguintes condições:

- Encontrarem-se diplomados com curso de formação profissional de duração de 18 meses, para além de 9 anos de escolaridade, ou habilitados com o 11.º ano de escolaridade ou equivalente [Dec.-Lei 2/93, de 9-1, e al. b) do art. 20.º];
- Serem possuidores do concurso de habilitação, nas condições referidas pelo n.º 4 do art. 20.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7, pelo n.º 3 do art. 42.º do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e pelo Dec. Regul. 32/87, de 18-5.

7 — Os métodos de selecção a utilizar são os de provas de conhecimentos, de avaliação curricular e de entrevista profissional de selecção, em conformidade com o Dec.-Lei 215/95, de 22-8 [al. b) do art. 16.º, n.º 2 do art. 26.º, n.º 1 do art. 27.º, al. d) do art. 27.º e n.º 3 do art. 27.º].

7.1 — As provas de conhecimentos (PC) serão efectuadas com base no programa aprovado pelo despacho ministerial de 11-12-95 da Ministra da Saúde, constante da circular normativa n.º 35/95, de 14-12, do Departamento de Recursos Humanos da Saúde.

7.1.1 — A prova de conhecimentos gerais será na forma escrita, terá a duração de duas horas e constará de dois temas a seleccionar de entre os propostos, valorizadas cada de 0 a 20 valores:

- Orgânica do Ministério da Saúde — Decs.-Leis 10/93, de 15-1, 291/93, de 24-8; 292/93, de 24-8, 293/93, de 24-8, 295/93, de 24-8, 194/91, de 25-5; 296/93, de 24-8, 307/93, de 1-9, 308/93, de 2-9, 335/93, de 29-9, 336/93, de 20-9; 345/93, de 1-10, 353/93, de 7-10, 360/93, de 14-10, e 361/93, de 15-10;
- Orgânica do serviço que abre o concurso — Dec.-Lei 19/88, de 21-1, e Dec. Regul. 3/88, de 22-1;
- Regime jurídico da função pública — Decs.-Leis 427/89, de 7-12, 407/91, de 17-10, 24/84, de 16-1, 135/85, de 3-5, 497/88, de 30-12, e 178/95, de 26-7, e Lei 4/84, de 5-4;
- Regulamentação e estruturação da carreira correspondente ao lugar posto a concurso — Decs.-Leis 248/85, de 15-7, 429/91, de 20-10, e 2/93, de 8-1, e Desp. Norm. 45/90, de 3-7.

7.1.2 — A prova de conhecimentos específicos fará apelo aos conhecimentos de dactilografia, revestindo a forma de trabalho prático com a duração de trinta minutos e valorizada de 0 a 20 valores.

7.1.3 — A nota final das provas de conhecimentos resultará da média aritmética por aplicação da seguinte fórmula:

$$PC = \frac{PCG1 + PCG2 + PCE}{3}$$

em que:

- PC = prova de conhecimentos;
 PCG1 = provas de conhecimentos gerais — 1.º tema;
 PCG2 = prova de conhecimentos gerais — 2.º tema;
 PCE = prova de conhecimentos específicos.

7.2 — A avaliação curricular (AC) será valorizada de 0 a 20 valores, de acordo com os seguintes parâmetros:

EP = experiência profissional — 0 a 20 valores;

HL = habilitações literárias — 0 a 20 valores;

FP = formação profissional — 0 a 20 valores;

e de acordo com a seguintes fórmula:

$$AC = \frac{SEP + 3HL + 2FP}{10}$$

7.3 — A entrevista profissional de selecção (E) visa avaliar a aptidão profissional e pessoal do candidato para o desempenho da função de secretário-recepcionista e é valorizada de 0 a 20 valores, de acordo com os seguintes parâmetros:

Favorável preferencialmente — 20 valores;

Bastante favorável — 16 valores;

Favorável — 12 valores;

Favorável com reservas — 8 valores;

Não favorável — 4 valores.

8 — A classificação final (CF), expressa numa escala de 0 a 20 valores, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PC + AC + E}{3}$$

8.1 — Em caso de igualdade de classificação, será aplicado o estabelecido no art. 32.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas, solicitando a sua admissão ao concurso e entregue no Serviço de Pessoal, durante as horas normais de expediente até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera entregue dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, estado civil, naturalidade, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, bem como a validade do mesmo), situação militar, se for caso disso, residência, código postal e telefone, se o houver;
- Menção expressa do vínculo à função pública e natureza do mesmo, com referência à categoria, serviço a que pertence e tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, se for caso disso;
- Funções que exerce e instituição a que se encontra vinculado, se for caso disso;
- Habilitações literárias e profissionais;
- Identificação do concurso a que se candidata, especificando o número, data e página do DR onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- Quaisquer outras indicações que o candidato julgue necessárias para melhor apreciação do seu mérito.

11 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Documento comprovativo das habilitações literárias, devidamente autenticado;
- Declaração, devidamente autenticada pelo serviço a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na categoria e na função pública;
- Três exemplares do *curriculum vitae*.

12 — Os candidatos pertencentes ao quadro do Hospital de Santa Luzia de Elvas ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas als. a) e b) do n.º 11, se os mesmos existirem no seu processo individual, bem como lhes é dispensada a apresentação dos documentos referidos na al. a) do n.º 11 desde que o candidato declare, no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, ser detentor das habilitações que invoca, devendo em ambas as situações ser o requerimento selado com estampilha fiscal no valor de 191\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descrever, a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da legislação aplicável.

15 — Constituição do júri:

Presidente — Rosa Maria Martinho Simões do Paço Salgueira, administradora-delegada do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

Vogais efectivos:

José Francisco Travanca Janarra, chefe de secção do Hospital de Santa Luzia de Elvas.
Anabela Nhicas Dias Fernando Lagareiro, segundo-oficial do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

Vogais suplentes:

Maria Manuela Veríssimo Cocó Ferreira, primeiro-oficial do Hospital de Santa Luzia de Elvas.
Maria José Espiguiinha Carriço, terceiro-oficial do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

16 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e ou impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

Aviso. — 1 — Para os devidos efeitos se publica que, por despacho do conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas de 12-12-95, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso externo geral de ingresso para preenchimento de um lugar de assistente do ramo de laboratório da carreira técnica superior de saúde do quadro de pessoal do Hospital de Santa Luzia de Elvas, aprovado pela Port. 907/94, de 11-10.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido pelo prazo de um ano, contado da data da publicação da lista de classificação final e corresponde à quota de descongelamento atribuída a este Hospital para o ano de 1995, de acordo com os Desp. Norms. 21/95 e 28/95, publicados no *DR*, 1.º-B, 101 e 128, de 2-5 e de 2-6, respectivamente, e ofício n.º 4485, de 9-8-95, do Departamento de Recursos Humanos da Saúde, esgotando-se com o preenchimento da vaga agora anunciada. Foi consultada a Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de excedentes colocáveis, a qual referiu não os haver, conforme ofício n.º 10 526/DGE/DIV/95, de 7-11.

3 — O local de trabalho é no Hospital de Santa Luzia de Elvas, sito na Rua de Mariana Martins, sendo o vencimento o correspondente ao do mapa anexo ao Dec.-Lei 414/91, de 22-10. As condições de trabalho e regalias sociais serão as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

4 — Disposições legais aplicáveis — o concurso rege-se pelo disposto nos Decs.-Leis 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, 353-A/89, de 16-10, 427/89, de 7-12, 414/91, de 22-10, e 241/94, de 22-9, e no despacho da Ministra da Saúde de 11-12-95.

5 — Conteúdo funcional — o indicado nos arts. 18.º e 19.º do Dec.-Lei 414/91, de 22-10.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — os definidos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12 independentemente de os candidatos estarem ou não vinculados à função pública.

6.2 — Requisitos especiais — os previstos no art. 5.º do Dec.-Lei 241/94, de 22-9, conjugado com o art. 9.º do Dec.-Lei 414/91, de 22-10:

- a) Licenciaturas em Biologia, Bioquímica, Ciências Farmacêuticas, Farmácia e Química e as antigas licenciaturas em Ciências Farmacêuticas (opção C ou ramo C);
- b) Posse de estágio ou equiparação ao estágio.

7 — Os métodos de selecção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Provas de conhecimento teóricas escritas e orais, de acordo com o n.º 1.2 do anexo ao despacho da Ministra da Saúde de 11-12-95, incidindo sobre dois dos cinco temas seguidamente indicados, tendo a prova escrita a duração máxima de três horas e a prova oral a duração máxima de uma hora:

Temas definidos:

- 1.º Hemograma e fórmula leucocitária. Sua interpretação;
- 2.º Determinação do tempo de protrombina e sua interpretação;
- 3.º Urocultura. Sua valorização e interpretação;
- 4.º Hudlesson. Sua interpretação;
- 5.º Ureia. Fundamento e interpretação.

7.1 — Na avaliação curricular ponderar-se-ão os seguintes factores, de acordo com o n.º 3 do art. 27.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 125/95, de 22-8:

- a) Habilitação académica de base;
- b) Formação profissional;
- c) Experiência profissional.

8 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, segundo as regras estabelecidas no Dec.-Lei 112/90, de 4-4, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas, 7350 Elvas, solicitando a sua admissão ao concurso, a entregar directamente, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ser remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para a direcção indicada, o qual se considera entregue dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

8.1 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, estado civil, naturalidade, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, bem como a validade do mesmo), situação militar, residência, código postal e telefone, se for caso disso;
- b) Menção expressa do vínculo à função pública e natureza do mesmo, com referência à categoria, serviço a que pertence e tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, se for caso disso;
- c) Funções que exerce e instituição a que se encontra vinculado, se for caso disso;
- d) Habilitações literárias e profissionais;
- e) Identificação do concurso a que se candidata, especificando o número, série, data e página do *DR* onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- f) Quaisquer outras indicações que o candidato julgue necessário apresentar, para melhor apreciação do seu mérito.

8.2 — Os requerimentos deverão ser obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias, devidamente autenticado;
- b) Documento comprovativo das habilitações profissionais;
- c) Quatro exemplares do *curriculum vitae*;
- d) Declaração, devidamente autenticada pelo serviço onde o candidato se encontra vinculado, da qual conste, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo e o tempo de serviço, na categoria e na função pública, se for caso disso.

9 — Os candidatos pertencentes ao quadro do Hospital de Santa Luzia de Elvas ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas als. a) e b) do n.º 9, se os mesmos existirem no seu processo individual, bem como lhes é dispensada a apresentação dos documentos referidos na al. a) do n.º 9 desde que o candidato declare, no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, ser detentor das habilitações que invoca, devendo em ambas as situações ser o requerimento selado com estampilha fiscal no valor de 191\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descrever, a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da lei aplicável.

12 — Constituição do júri:

Presidente — Rosa Maria Silva da Gama Pinheiro Mortágua, assistente principal do ramo laboratorial do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

Vogais efectivos:

Joaquim Aparício Mendeiro, assistente do ramo laboratorial do Hospital do Doutor José Maria Grande, Portalegre.
Alzira Miguéns Lopes Louro, assistente do ramo laboratorial do Hospital Doutor José Maria Grande, Portalegre.

Vogais suplentes:

Maria Adelina Coelho da Costa Peça Amaral Gomes, assessora do ramo laboratorial do Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge.
Aidil Eveline Fonseca, assessora do ramo laboratorial do Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge.

12.1 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e ou impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

Aviso. — 1 — Para os devidos efeitos se publica que, por despacho do conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas de 24-10-95, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias contados da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso externo geral de ingresso para preenchimento de um lugar da

categoria de técnico de 2.ª classe do ramo de farmácia da carreira de pessoal técnico de diagnóstico e terapêutica do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Port. 907/94, de 11-10.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para a vaga indicada, como resultante da quota de descongelamento de 1995 atribuída a este Hospital de acordo com os Desps. Norms. 21/95 e 28/95, publicados no DR, 1.ª-B, 101 e 128, de 2-5 e de 2-6, respectivamente, e ofício n.º 4125, de 18-7-95, do Departamento de Recursos Humanos da Saúde, e para outras quotas que venham a ser atribuídas a este Hospital no prazo de um ano a contar da data da publicação da lista de classificação final. Foi consultada a Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de excedentes colocáveis, a qual referiu não os haver, conforme ofício n.º 9773/DGE/DIV/95, de 16-10.

3 — O local de trabalho é no Hospital de Santa Luzia de Elvas, sendo o vencimento o correspondente ao do estatuto remuneratório previsto no anexo n.º 1 ao Dec.-Lei 203/90, de 20-6, para a categoria de técnico de 2.ª classe.

4 — Disposição aplicável — Dec.-Lei 384-B/85, de 30-9, Port. 256-A/86, de 28-5, Decs.-Leis 123/89, de 14-4, 203/90, de 20-6, 235/90, de 17-7, 14/92, de 4-2, 14/95, de 21-1, e Port. 907/94, de 11-10.

5 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional do lugar a prover é o constante da Port. 256-A/86, de 28-5, para a respectiva área profissional.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — os constantes no art. 20.º do Dec.-Lei 235/90, de 17-7.

6.2 — Requisitos especiais — os previstos no n.º 3 do art. 2.º do Dec.-Lei 123/89, de 14-4.

7 — Local de trabalho — no Hospital de Santa Luzia de Elvas, sito na Rua de Mariana Martins, 7350 Elvas, sem prejuízo das deslocações determinadas por razões de serviço.

8 — Método de selecção — o método de selecção será o de avaliação curricular, constituindo factores de ponderação a habilitação académica de base, a nota final no curso de formação profissional, a formação profissional complementar, a experiência profissional e o desempenho de actividades e a realização de trabalhos profissionais relevantes.

8.1 — O ordenamento dos candidatos em função da avaliação curricular será obtido mediante classificação expressa até 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{HL + (NC \times 2,5) + (FC \times 2,5) + (EP \times 2,5) + (TR \times 1,5)}{10}$$

8.2 — As regras a observar na valorização dos diversos elementos constantes do número anterior são as seguintes:

8.2.1 — Habilitações literárias (HL) — será atribuída uma valorização de 0 a 20 valores pelos níveis seguintes:

Habilitações inferiores ao 11.º ano;

11.º ano;

12.º ano/11.º ano, como escolaridade limite ao tempo de formação; Bacharelato/licenciatura.

8.2.2 — Nota de curso (NC) — à nota de curso corresponderá igual número de valores.

8.2.3 — Formação complementar (FC) — serão considerados cursos, estágios, seminários e outras actividades formativas análogas, versando matérias directamente relacionadas com as funções a exercer na respectiva área profissional, de acordo com o n.º 6 do art. 23.º do Dec.-Lei 235/90, de 17-7, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 14/95, de 21-1.

8.2.4 — Experiência profissional (EP) — este factor será obtido tendo em conta a experiência profissional em estabelecimentos de saúde públicos. Cada ano será valorizado de 0 a 10 valores.

8.2.5 — Desempenho de actividades e realização de trabalhos profissionais relevantes (TR) — serão considerados trabalhos e actividades relevantes inerentes a função desempenhada, cabendo a cada um uma pontuação de 0 a 5 valores, tendo em conta a qualidade apresentada.

8.3 — Nenhum dos factores excederá 20 valores.

9 — Apresentação de candidaturas:

9.1 — Os interessados deverão solicitar a sua admissão ao concurso através de requerimento, em papel azul de 25 linhas com margens ou em papel branco de formato A4, respeitando integralmente as margens, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas e entregue ao Serviço de Pessoal, durante as horas normais de expediente, podendo também ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para o Serviço de Pessoal do Hospital de Santa Luzia de Elvas, sito na Rua de Mariana Martins, 7350 Elvas, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1.

Aquando da entrega pessoal da candidatura, os candidatos devem ser portadores de fotocópia do requerimento, a fim de a mesma servir de recibo.

9.2 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do candidato (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, estado civil, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, bem como a validade do mesmo), situação militar, residência, código postal e número de telefone, se for caso disso;
- Situação profissional, com indicação da categoria e serviço onde se encontrar colocado;
- Habilitações literárias e profissionais;
- Identificação do concurso mediante referência ao número, série, página e data do DR onde se encontra publicado o presente aviso;
- Quaisquer outros elementos que o requerente julgue conveniente apresentar;
- Endereço para onde deverá ser remetida qualquer correspondência relativa ao concurso;
- Menção do número de documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

10 — Sob pena de exclusão, os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- Documentos originais ou autenticados, comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
- Certidão, emitida pelo serviço de origem, da qual conste o vínculo, e tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, bem como a classificação de serviço obtida nos últimos três anos, se for caso disso;
- Quatro exemplares do *curriculum vitae*.

11 — Os candidatos pertencentes ao quadro do Hospital de Santa Luzia de Elvas ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas als. a) e b) do n.º 10 se os mesmos existirem no seu processo individual, bem como lhes é dispensada a apresentação dos documentos referidos na al. a) do n.º 10 desde que o candidato declare, no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, ser detentor das habilitações que invoca, devendo em ambas as situações ser o requerimento selado com estampilha fiscal no valor de 191\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descrever, a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da lei aplicável.

14 — Constituição do júri:

Presidente — Mariana Rita Rego Pereira, técnica de 1.ª classe de farmácia do Hospital do Espírito Santo, Évora.

Vogais efectivos:

Marília Painho Ferreira, técnica de 1.ª classe de farmácia do Hospital de Santa Luzia de Elvas.

Lídia Maria Nunes Ferreira, técnica de 2.ª classe de farmácia do Hospital do Espírito Santo, Évora.

Vogais suplentes:

Hermenegildo Domingos dos Santos Pateiro, técnico de 2.ª classe de farmácia do Hospital do Espírito Santo, Évora.

Maria Isabel Ferreira Lopes, técnica de 1.ª classe de farmácia do Hospital do Espírito Santo, Évora.

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

Aviso. — 1 — Para os devidos efeitos se publica que, por despacho do conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas de 24-10-95, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo geral de ingresso para preenchimento de um lugar da categoria de técnico de 2.ª classe do ramo dietológico da carreira de pessoal técnico de diagnóstico e terapêutica do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Port. 907/94, de 11-10.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para a vaga indicada, como resultante da quota de descongelamento de 1995 atribuída a este Hospital de acordo com os Desps. Norms. 21/95 e 28/95, publicados no DR, 1.ª-B, 101 e 128, de 2-5 e de 2-6, respectivamente, e ofício n.º 4125, de 18-7-95, do Departamento de Recursos Humanos da Saúde, e para outras quotas que venham a ser atribuídas a este Hospital no prazo de um ano a contar da data da publicação da lista de classificação final. Foi consultada a Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de excedentes colocáveis, a qual referiu não os haver, conforme ofício n.º 9773/DGE/DIV/95, de 16-10.

3 — O local de trabalho é no Hospital de Santa Luzia de Elvas, sendo o vencimento o correspondente ao do estatuto remuneratório previsto no anexo n.º 1 ao Dec.-Lei 203/90, de 20-6, para a categoria de técnico de 2.ª classe.

4 — Legislação aplicável — Dec.-Lei 384-B/85, de 30-9, Port. 256-A/86, de 28-5, Decs.-Leis 123/89, de 14-4, 203/90, de 20-6, 235/90, de 17-7, 14/92, de 4-2, 14/95, de 21-1, e Port. 907/94, de 11-10.

5 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional do lugar a prover é o constante da Port. 256-A/86, de 28-5, para a respectiva área profissional.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — os constantes no art. 20.º do Dec.-Lei 235/90, de 17-7.

6.2 — Requisitos especiais — os previstos no n.º 3 do art. 2.º do art. 2.º do Dec.-Lei 123/89, de 14-4.

7 — Local de trabalho — no Hospital de Santa Luzia de Elvas, sito na Rua de Mariana Martins, 7350 Elvas, sem prejuízo das deslocações determinadas por razões de serviço.

8 — Método de selecção — o método de selecção será o de avaliação curricular, constituindo factores de ponderação a habilitação académica de base, a nota final no curso de formação profissional, a formação profissional complementar, a experiência profissional e o desempenho de actividades e a realização de trabalhos profissionais relevantes.

8.1 — O ordenamento dos candidatos em função da avaliação curricular será obtido mediante classificação expressa até 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{HL + (NC \times 2,5) + (FC \times 2,5) + (EP \times 2,5) + (TR \times 1,5)}{10}$$

8.2 — As regras a observar na valorização dos diversos elementos constantes do número anterior são as seguintes:

8.2.1 — Habilitações literárias (HL) — será atribuída uma valorização de 0 a 20 valores pelos níveis seguintes:

- Habilitações inferiores ao 11.º ano;
- 11.º ano;
- 12.º ano/11.º ano, como escolaridade limite ao tempo de formação; Bacharelato/licenciatura.

8.2.2 — Nota de curso (NC) — à nota de curso corresponderá igual número de valores.

8.2.3 — Formação complementar (FC) — serão considerados cursos, estágios, seminários e outras actividades formativas análogas, versando matérias directamente relacionadas com as funções a exercer na respectiva área profissional, de acordo com o n.º 6 do art. 23.º do Dec.-Lei 235/90, de 17-7, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 14/95, de 21-1.

8.2.4 — Experiência profissional (EP) — este factor será obtido tendo em conta a experiência profissional em estabelecimentos de saúde públicos. Cada ano será valorizado de 0 a 10 valores.

8.2.5 — Desempenho de actividades e realização de trabalhos profissionais relevantes (TR) — serão considerados trabalhos e actividades relevantes inerentes à função desempenhada, cabendo a cada um uma pontuação de 0 a 5 valores, tendo em conta a qualidade apresentada.

8.3 — Nenhum dos factores excederá 20 valores.

9 — Apresentação de candidaturas:

9.1 — Os interessados deverão solicitar a sua admissão ao concurso através de requerimento, em papel azul de 25 linhas com margens ou em papel branco, de formato A4, respeitando integralmente as margens, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas e entregue ao Serviço de Pessoal, durante as horas normais de expediente, podendo também ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para o Serviço de Pessoal do Hospital de Santa Luzia de Elvas, sito na Rua de Mariana Martins, 7350 Elvas, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1.

Aquando da entrega pessoal da candidatura, os candidatos devem ser portadores de fotocópia do requerimento, a fim de a mesma servir de recibo.

9.2 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do candidato (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, estado civil, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, bem como a validade do mesmo), situação militar, residência, código postal e número de telefone, se for caso disso;
- b) Situação profissional, com indicação da categoria e serviço onde se encontrar colocado;
- c) Habilitações literárias e profissionais;
- d) Identificação do concurso mediante referência ao número, série, página e data do DR onde se encontra publicado o presente aviso;
- e) Quaisquer outros elementos que o requerente julgue conveniente apresentar;

f) Endereço para onde deverá ser remetida qualquer correspondência relativa ao concurso;

g) Menção do número de documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

10 — Sob pena de exclusão, os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Documentos originais ou autenticados, comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
- b) Certidão, emitida pelo serviço de origem, da qual conste o vínculo, tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, bem como a classificação de serviço obtida nos últimos três anos, se for caso disso;
- c) Quatro exemplares do *curriculum vitae*.

11 — Os candidatos pertencentes ao quadro do Hospital de Santa Luzia de Elvas ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas als. a) e b) do n.º 10 se os mesmos existirem no seu processo individual, bem como lhes é dispensada a apresentação dos documentos referidos na al. a) do n.º 10 desde que o candidato declare, no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, ser detentor das habilitações que invoca, devendo em ambas as situações ser o requerimento selado com estampilha fiscal no valor de 191\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descrever, a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da lei aplicável.

14 — Constituição do júri:

Presidente — Maria da Conceição Anselmo Barros Castro Relvas Assunção, técnica principal de dietética do Hospital de São José.
Vogais efectivos:

Paula Cristina Roque Gameiro Portas Venâncio Alves, técnica de 1.ª classe de dietética do Hospital de São José.
Lino Jorge Jesus Mendes, técnico de 2.ª classe de dietética do Hospital de São José.

Vogais suplentes:

Maria Gabriela Martins Mendes, técnica de 2.ª classe de dietética do Hospital de São José.
Rossela Santana Bragança Filipe, técnica de 2.ª classe de dietética do Hospital de São José.

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

Aviso. — Por força do despacho da Ministra da Saúde de 11-12-95, em conformidade com a circular informativa do Departamento de Recursos Humanos da Saúde n.º 35/95, de 14-12-95, são anulados os avisos de abertura dos concursos internos gerais de ingresso para preenchimento de lugares vagos nas categorias de telefonista e de motorista de ligeiros do quadro de pessoal auxiliar deste Hospital, publicados de p. 12 735 a p. 12 738 do DR, 2.ª, 247, de 25-10-95.

18-12-95. — A Administradora-Delegada, Rosa Maria M. S. do Paço Salgueira.

Maternidade do Dr. Alfredo da Costa

Aviso. — Concurso externo geral de ingresso para provimento na categoria de auxiliar de acção médica do quadro de pessoal da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa. — 1 — Por deliberação do conselho de administração da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa de 18-12-95, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo geral de ingresso para preenchimento de lugares na categoria de auxiliar de acção médica do quadro de pessoal desta Maternidade, até ao limite de 10 lugares, em resultado da atribuição de igual número de quotas de descongelamento.

2 — As vagas postas a concurso foram objecto de descongelamento através dos Desps. Norms. 21/95 e 28/95, publicados no DR, 1.ª-B, 101 e 128, de 2-5 e 2-6-95, respectivamente, tendo sido atribuídas a esta instituição 10 quotas, conforme o ofício n.º 4868, de 29-8-95, do Departamento de Recursos Humanos da Saúde.

3 — Consultada a Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de excedentes disponíveis, relativamente ao pessoal em apreço, fomos informados de não os haver (ofício n.º 29049, de 13-12-95).

4 — Prazo de validade — o concurso cessa com o preenchimento dos lugares postos a concurso.

5 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 498/88, de 30-12, com a nova redacção introduzida pelo Dec.-Lei 215/95 de 22-8, 427/89, de 7-12, 231/92, de 21-10, e 353-A/89, de 16-10, e despacho da Ministra da Saúde de 11-12-95.

6 — Remuneração — aos lugares a prover correspondem os índices constantes do anexo I ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10.

7 — Conteúdo funcional — aos auxiliares de acção médica correspondem as funções previstas no n.º 1 do anexo II ao Dec.-Lei 231/92 de 21-10.

8 — Local de trabalho — o local de trabalho é na Maternidade do Dr. Alfredo da Costa, Rua de Viriato, 1050, Lisboa.

9 — Critérios de selecção a utilizar prova de conhecimentos gerais, com carácter eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que nas mesmas obtenham classificação inferior a 9,5 valores, e prova de conhecimentos específicos de selecção, resultando a classificação final da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PCG + PCE}{2}$$

em que:

CF = classificação final;

PCG = prova de conhecimentos gerais;

PCE = prova de conhecimentos específicos;

9.1 — Prova de conhecimentos gerais (PCG) — visa avaliar, de um modo global, os conhecimentos a nível da escolaridade obrigatória, particularmente nas áreas da língua portuguesa e matemática, e ainda os conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum, nomeadamente nas áreas da saúde, higiene e meio ambiente.

9.2 — Prova de conhecimentos específicos (PCE) — a prova de conhecimentos específicos visa avaliar a preparação para o desempenho das tarefas inerentes ao conteúdo funcional do lugar posto a concurso, tal como consta do anexo II ao Dec.-Lei 231/92, de 21-10.

9.3 — A prova de conhecimentos gerais é escrita e terá a duração de uma hora.

9.4 — A prova de conhecimentos específicos é oral, revestindo a forma teórica, terá a duração de trinta minutos e incidirá sobre os seguintes temas:

O hospital — conceito, finalidade e objectivos, departamentos e serviços; deveres e responsabilidades do auxiliar de acção médica; Conceitos de saúde/doença — factores que intervêm. Necessidades humanas básicas — alimentação, sono e repouso, exercício, eliminação, recreação e higiene;

A comunicação no meio hospitalar — a relação com o doente e a família, a relação entre os membros da equipa de saúde e a relação entre serviços;

Cuidados de assepsia — transmissão e controlo de infecções; definição de material esterilizado, limpo e infectado, desinfecção e limpeza de material; técnica de lavagem das mãos;

O ambiente; controlo das condições ambientais — limpeza, temperatura, iluminação, segurança, ruídos, acidentes;

A unidade do doente — desinfecção, limpeza e manutenção da unidade; fazer a cama desocupada, a cama para operados e macas.

9.5 — A divulgação do local, data e horário da prestação de provas de conhecimentos gerais será feita através da lista de candidatos admitidos e excluídos, a que alude o art. 24.º, do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

9.6 — A documentação considerada indispensável à preparação dos candidatos e necessária para a realização da prova de conhecimentos específicos será fornecida pelo Serviço de Pessoal da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa, dentro das horas normais de expediente, a todos os candidatos que o solicitem e após a publicação da lista referida no número anterior.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — Requisitos gerais — os candidatos deverão reunir os requisitos gerais de provimento previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade;
- Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares ou o serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício das funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Encontrar-se física e psiquicamente apto para o desempenho das funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

10.2 — Requisitos especiais — possuir a escolaridade obrigatória.

11 — Apresentação de candidaturas:

11.1 — Os interessados deverão solicitar a sua admissão ao concurso através de requerimento, dirigido ao conselho de administração da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa, sita na Rua de Viriato, 1050 Lisboa, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, e remetido a esta Maternidade pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado, ou entregue na Secção de Pessoal desta Maternidade das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 às 16 horas.

11.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do requerente (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, estado civil, número, data de emissão, arquivo de identificação e validade do bilhete de identidade, residência, código postal e telefone, se o tiver);
- Habilitações literárias;
- Pedido para ser admitido ao concurso, com referência ao número do DR onde se encontra publicado o presente aviso;
- Indicação dos documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos reputem susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal;
- Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

11.3 — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, do documento autêntico ou autenticado das habilitações literárias.

11.4 — À excepção das habilitações literárias, é dispensada a apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos indicados no n.º 10.1 deste aviso, desde que o candidato declare no seu requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a esses requisitos.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos são punidas nos termos da lei.

13.1 — A publicação das listas de candidatos admitidos e excluídos e de classificação final será efectuada nos termos dos arts. 24.º e 33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, e serão afixadas no placard da Secção de Pessoal desta Maternidade após a publicação no DR.

14 — Constituição do júri:

Presidente — Dr.ª Ana Paula Oliveira C. Rodrigues M. Pereira, técnica superior principal do quadro de pessoal da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa.

Vogais efectivos:

Belém dos Anjos Lopes da Silva Lopes, primeiro-oficial do quadro de pessoal da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa.
Maria Odete Pires António, primeiro-oficial do quadro de pessoal da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa.

Vogais suplentes:

Marília Astrid Nascimento Pereira Gomes, primeiro-oficial do quadro de pessoal da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa.
Maria Odete Pires António, terceiro-oficial do quadro de pessoal da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa.

15 — O presidente do júri será substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

29-12-95. — A Administradora-Delegada, *Maria Helena Calca*.

Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia

Aviso. — Concurso n.º 32/95 — concurso institucional para o preenchimento de quatro lugares vagos de assistente de pediatria. — I — Nos termos dos arts. 15.º e 30.º do Dec.-Lei 73/90, de 6-3, e do Regulamento dos Concursos de Provimento dos Lugares de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Port. 833/91, de 14-8, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia de 20-12-95, no uso da delegação de competências conferida por despacho do director-geral da Saúde de 21-9-94, publicadas no apêndice n.º 95 ao DR, 2.ª, 243, de 20-10-94, e após autorização para abertura das vagas, dada por despacho do director-geral da Saúde de 22-12-95, se encontra aberto concurso interno de provimento para preenchimento de quatro lugares vagos de assistente de pediatria do quadro do pessoal médico deste Hospital, aprovado pela Port. 1172/95, de 25-9, publicado no DR, 1.ª-B, 228, de 25-9-95.

2 — O concurso é institucional, aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais que estejam já vinculados à função pública e visa exclusivamente o preenchimento das vagas postas a concurso, pelo que se esgota com o preenchimento destas.

3 — Regime de trabalho — o regime de trabalho será desenvolvido em horários desfasados, de acordo com as disposições legais existentes na matéria, nomeadamente o Desp. Min. 19/90.

4 — Os médicos a prover podem vir a prestar serviço não só no Hospital mas também noutras instituições com as quais o estabelecimento tenha ou venha a ter acordo ou protocolo de colaboração, nos termos do n.º 2 do art. 27.º do Dec.-Lei 73/90, de 6-3.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional, casos em que deve ser feita prova de conhecimento da língua portuguesa;
- b) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico necessários ao exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

5.2 — É requisito especial a posse do grau de especialista ou a sua equiparação, obtida nos termos do n.º 3 do art. 22.º do Dec.-Lei 73/90, de 6-3.

6 — Apresentação das candidaturas.

6.1 — Prazo — o prazo para apresentação da candidatura é de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no DR.

6.2 — Forma — a candidatura deve ser formalizada mediante requerimento, dirigido ao conselho de administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia e entregue no Sector de Expediente, a funcionar no Hospital de Eduardo Santos Silva, sito na Rua de Conceição Fernandes, 4430 Vila Nova de Gaia, pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 6.1.

6.3 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, naturalidade, residência e telefone, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emite);
- b) Categoria profissional e estabelecimento de saúde a que o requerente eventualmente esteja vinculado;
- c) Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e data do DR onde vem anunciado, bem como a área profissional a que concorre;
- d) Indicação de documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

7 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos pelos candidatos serão punidas nos termos da lei penal.

8 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados por:

- a) Documento comprovativo da posse do grau do especialista ou da equiparação a esse grau;
- b) Documento comprovativo de que o candidato se encontra inscrito na Ordem dos Médicos;
- c) Quatro exemplares do *curriculum vitae*;
- d) Documento comprovativo do cumprimento da Lei do Serviço Militar;
- e) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade sanitária da respectiva área;
- f) Certificado do registo criminal;
- g) Documento comprovativo da natureza e tempo de vínculo a qualquer serviço dependente do Ministério da Saúde, no caso de existir.

8.1 — Os documentos referidos nas als. a), d), e), f) e g) do n.º 8 podem ser substituídos por certidão comprovativa da sua existência, emitida pelo estabelecimento de saúde a que os candidatos estejam vinculados.

8.2 — Os documentos mencionados nas als. d), e) e f) do n.º 8 poderão ser substituídos por declaração nos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos, devendo nesse caso apor e inutilizar uma estampilha fiscal de 191\$.

9 — A falta dos documentos previstos nas als. a) e b) do n.º 8 ou da certidão comprovativa, nos casos em que ela seja permitida, implica a exclusão da lista de candidatos.

10 — Os métodos de selecção a utilizar no concurso são os mencionados na secção vi da Port. 833/91, de 14-8.

11 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. Flávio Beleza Laranjeira, chefe de serviço de pediatria e adjunto do director clínico do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia.

Vogais efectivos:

Dr. João Manuel Costa Calheiros Lobo, chefe de serviço de pediatria do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia.

Dr. José Manuel A. Lopes dos Santos, chefe de serviço de pediatria do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia.

Vogais suplentes:

Dr. José Aires da Silva Pinho, assistente graduado de pediatria do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia.

Dr.ª Madalena Maria B. A. Pimenta Freire, assistente graduada de pediatria do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia.

12 — O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente em caso de falta ou impedimento.

Pelo Conselho de Administração, o Presidente, *Jaime Arlindo Teixeira Neto*.

Aviso. — Concurso n.º 33/95 — concurso institucional para o preenchimento de um lugar vago de assistente de cardiologia. — 1 — Nos termos dos arts. 15.º e 30.º do Dec.-Lei 73/90, de 6-3, e do Regulamento dos Concursos de Provedimento dos Lugares de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Port. 833/91, de 14-8, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia de 20-12-95, no uso da delegação de competências conferida por despacho do director-geral da Saúde de 21-9-94, publicado no apêndice n.º 95 ao DR, 2.ª, 243, de 20-10-94, e após autorização para abertura da vaga, dada por despacho do director-geral da Saúde de 22-12-95, a qual foi objecto de descongelamento, de acordo com a autorização da directora-geral do Departamento de Recursos Humanos da Saúde de 28-12-95, se encontra aberto concurso interno de provimento para preenchimento de um lugar vago de assistente de cardiologia do quadro do pessoal médico deste Hospital, aprovado pela Port. 1172/95, de 25-9, publicado no DR, 1.ª-B, 228, de 25-9-95.

2 — O concurso é institucional, aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais que estejam já vinculados à função pública e visa exclusivamente o preenchimento da vaga posta a concurso, pelo que se esgota com o preenchimento desta.

3 — Regime de trabalho — o regime de trabalho será desenvolvido em horários desfasados, de acordo com as disposições legais existentes na matéria, nomeadamente o Desp. 19/90.

4 — Os médicos a prover podem vir a prestar serviço não só no Hospital mas também noutras instituições com as quais o estabelecimento tenha ou venha a ter acordo ou protocolo de colaboração, nos termos do n.º 2 do art. 27.º do Dec.-Lei 73/90, de 6-3.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional, casos em que deve ser feita prova de conhecimento da língua portuguesa;
- b) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico necessários ao exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

5.2 — É requisito especial a posse do grau de especialista ou a sua equiparação, obtida nos termos do n.º 3 do art. 22.º do Dec.-Lei 73/90, de 6-3.

5.3 — É requisito especial possuir experiência em hemodinâmica, angiografia coronária e cardiologia de intervenção.

6 — Apresentação das candidaturas:

6.1 — Prazo — o prazo para apresentação da candidatura é de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no DR.

6.2 — Forma — a candidatura deve ser formalizada mediante requerimento, dirigido ao conselho de administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia e entregue no Sector de Expediente, a funcionar no Hospital de Eduardo Santos Silva, sito na Rua de Conceição Fernandes, 4430 Vila Nova de Gaia, pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 6.1.

6.3 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, naturalidade, residência e telefone, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu);
- Categoria profissional e estabelecimento de saúde a que o requerente eventualmente esteja vinculado;
- Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e data do *DR* onde vem anunciado, bem como a área profissional a que concorre;
- Indicação de documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

7 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos pelos candidatos serão punidas nos termos da lei penal.

8 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados por:

- Documento comprovativo da posse do grau de especialista ou da equiparação a esse grau;
- Documento comprovativo de que o candidato se encontra inscrito na Ordem dos Médicos;
- Quatro exemplares do *curriculum vitae*;
- Documento comprovativo do cumprimento da Lei do Serviço Militar;
- Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade sanitária da respectiva área;
- Certificado do registo criminal;
- Documento comprovativo da natureza e tempo de vínculo a qualquer serviço dependente do Ministério da Saúde, no caso de existir.

8.1 — Os documentos referidos nas als. *a)*, *d)*, *e)*, *f)* e *g)* do n.º 8 podem ser substituídos por certidão comprovativa da sua existência, emitida pelo estabelecimento de saúde a que os candidatos estiverem vinculados.

8.2 — Os documentos mencionados nas als. *d)*, *e)* e *f)* do n.º 8 poderão ser substituídos por declaração nos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos, devendo nesse caso apor e inutilizar uma estampilha fiscal de 191\$.

9 — A falta dos documentos previstos nas als. *a)* e *b)* do n.º 8 ou da certidão comprovativa, nos casos em que ela seja permitida, implica a exclusão da lista de candidatos.

10 — Os métodos de selecção a utilizar no concurso são os mencionados na secção vi da Port. 833/91, de 14-8.

11 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. Jaime Armindo Teixeira Neto, director clínico do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia.

Vogais efectivos:

Dr. Vasco Rui da Gama Ribeiro, chefe de serviço de cardiologia do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia.

Dr. Querubim José M. Ferreira, assistente de cardiologia do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia.

Vogais suplentes:

Dr. Lino Marques Simões, assistente graduado de cardiologia do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia.

Dr. João José de Almeida Belo Primo, assistente de cardiologia do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia.

12 — O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente em caso de falta ou impedimento.

Pelo Conselho de Administração, o Presidente, *Jaime Arlindo Teixeira Neto*.

MINISTÉRIO PARA A QUALIFICAÇÃO E O EMPREGO

Instituto de Desenvolvimento e Inspecção das Condições de Trabalho

Aviso. — 1 — Na sequência da deliberação da direcção do Instituto de Desenvolvimento e Inspecção das Condições de Trabalho (IDICT) de 29-12-95, e ao abrigo do art. 15.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, faz-se público que, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *DR*, se encontra aberto concurso externo de admissão

a estágio para ingresso na carreira técnica superior, destinado ao provimento de dois lugares na categoria de técnico superior de 2.ª classe do quadro de pessoal do IDICT, aprovado pela Port. 596-B/93, de 21-6.

2 — O presente concurso é válido apenas para as vagas mencionadas, caducando com o preenchimento das mesmas.

3 — A regulamentação do presente concurso obedece ao disposto nos Decs.-Leis 265/88, de 28-7, 498/88, de 30-12, com as alterações introduzidas pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, 353-A/89, de 16-10, 427/89, de 7-12, e 219/93, de 16-6.

4 — A abertura do presente concurso é feita em conformidade com o disposto no Desp. Norm. 389/94, de 21-4, publicado no *DR*, 1.ª-B, 118, de 21-5-94, designadamente no que concerne:

- À quota global de descongelamento na admissão de pessoal não vinculado à função pública;
- À declaração da Direcção-Geral da Administração Pública comprovativa da inexistência de pessoal excedente;
- À confirmação pela Direcção-Geral da Contabilidade Pública da existência de cobertura orçamental suficiente para suportar os encargos anuais emergentes do pagamento dos vencimentos ilíquidos e outros abonos devidos pela admissão do pessoal em causa.

5 — Conteúdo funcional dos lugares a prover. — concepção, adaptação e ou aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de estudos, delineação e desenvolvimento de projectos, realização de trabalhos técnicos de campo e laboratoriais no domínio da detecção, identificação e avaliação dos riscos profissionais, determinando as medidas de prevenção, formação e informação a adoptar com o objectivo de salvaguardar a segurança e a saúde nos locais de trabalho.

6 — Os locais de trabalho situam-se nos serviços centrais do IDICT, em Lisboa.

7 — A remuneração é a resultante da aplicação do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e legislação complementar, podendo os estagiários que já detenham vínculo à função pública optar pelo vencimento correspondente ao do lugar de origem.

As condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para a função pública.

8 — Os requisitos de admissão a concurso são, para além dos gerais, os enunciados no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88:

- Possuir como habilitações literárias licenciatura em Medicina, Química, Física ou Química ou licenciatura integrada numa das seguintes áreas de Engenharia: Civil, Eléctrica ou Electrónica, Industrial, Metalúrgica, Mecânica e do Ambiente;
- Ter bons conhecimentos de inglês e francês, falado e escrito, devidamente comprovados através de apresentação dos certificados respectivos, emitidos por estabelecimentos de ensino especializados nesta matéria;
- Conhecimentos de microinformática na óptica do utilizador.

9 — Os métodos de selecção a utilizar são, nos termos do art. 26.º do Dec.-Lei 498/88, os seguintes:

- Avaliação curricular, que visará avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, ponderando, de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base, a formação e a qualificação e experiência profissionais na área para que o concurso é aberto;
- Prova escrita de conhecimentos, que visará avaliar o nível de conhecimentos académicos e ou profissionais dos candidatos exigidos para o exercício da função;
- Entrevista profissional de selecção, que visará avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, ponderando a curiosidade intelectual, a iniciativa e sentido crítico, a motivação para a mudança e a capacidade de exposição e de expressão oral.

9.1 — O método de selecção referido na al. *b)* do número anterior tem carácter eliminatório.

9.2 — O programa da prova de conhecimentos tem o seguinte conteúdo:

1 — Constituição da República Portuguesa:

1.1 — Direitos, liberdades e garantias dos trabalhadores;

1.2 — Direitos e deveres económicos;

1.3 — Administração Pública.

2 — Lei Orgânica do Ministério do Emprego e da Segurança Social e Lei Orgânica do Instituto de Desenvolvimento e Inspecção das Condições de Trabalho.

3 — Noções fundamentais de direito comunitário: directivas com conteúdo de segurança e saúde no trabalho.

4 — Noções fundamentais sobre segurança, higiene e saúde no trabalho:

4.1 — Acidentes de trabalho e doença profissional. Sua caracterização e meios de prevenção;

4.2 — A organização de serviços de segurança no trabalho. A acção do IDICT nos domínios da prevenção, formação e verificação do cumprimento da legislação aplicável.

4.3 — Regime jurídico do enquadramento da segurança, higiene e saúde no trabalho — Dec.-Lei 441/91, de 14-11;

4.4 — Organização das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho — Dec.-Lei 26/94, de 1-2, e Lei 7/95, de 29-3;

4.5 — Inglês e francês.

10 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em papel normalizado, nos termos do Dec.-Lei 112/90, de 4-4, dirigido ao presidente da direcção do IDICT, dele devendo constar:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência e telefone;
- b) Habilitações literárias.
- c) Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e a data do DR onde vem publicado;
- d) Quaisquer circunstâncias que os candidatos considerem susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal.

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

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo candidato, do qual conste, designadamente, a identificação completa e a experiência profissional;
- b) Documento, autêntico ou autenticado, comprovativo das habilitações literárias;
- c) Declaração ou documentação comprovativa das circunstâncias referidas na al. d) do número anterior, sem o que as mesmas não serão consideradas;
- d) Certidão de nascimento;
- e) Certificado do registo criminal;
- f) Documento comprovativo de não sofrer de doença contagiosa e de possuir a robustez física necessária para o exercício das funções;
- g) Documento comprovativo do cumprimento das leis da vacinação obrigatória;
- h) Documento comprovativo do cumprimento da Lei do Serviço Militar, quanto aos candidatos do sexo masculino.

12 — O requerimento e demais documentação devem ser remetidos pelo correio, com aviso de recepção, expedidos até ao termo do prazo fixado, ao IDICT, Repartição de Administração de Pessoal, Praça de Alvalade, 1, 1700 Lisboa, ou entregues pessoalmente, contra recibo, no mesmo endereço.

13 — A ordenação dos candidatos é feita de harmonia com a classificação final, a qual será expressa de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção.

14 — As listas de candidatos e de classificação final do concurso serão enviadas aos candidatos através de ofício registado, sendo também afixadas, para consulta, nos Serviços Centrais do IDICT, sitos na Praça de Alvalade, 1, em Lisboa, se o número de candidatos for inferior a 50.

15 — A frequência do estágio será feita em regime de comissão de serviço extraordinária, nos termos do art. 24.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, ou de contrato administrativo de provimento, de acordo com o art. 15.º do mesmo diploma legal, conforme o interessado já possua ou não vínculo à função pública.

15.1 — O regime, a duração e demais condições necessárias ao funcionamento do estágio são definidas em portaria a publicar no DR.

16 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente — Engenheiro Eduardo Alfredo Pereira Rafael Leandro, chefe da Divisão de Promoção da Investigação e Formação.

Vogais efectivos:

Engenheiro Mário de Albuquerque Barroso, assessor, que substituirá o presidente nas suas ausências e impedimentos.
Dr.ª Ana Maria Cerqueira Vilaverde, inspectora da carreira de inspecção superior.

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Isabel dos Santos Ramos, técnica superior principal.
Engenheira Maria Armanda Afonso Pequeto Fernandes Vital, técnica superior de 1.ª classe.

29-12-95. — O Presidente da Direcção, José Afonso Leitão.

MINISTÉRIO DA CULTURA

Direcção-Geral dos Serviços de Gestão e Organização

Aviso. — 1 — Faz-se público que, por despacho de 22-12-95 do director-geral, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso externo geral de ingresso com vista ao preenchimento de um lugar de técnico-adjunto de 2.ª classe da carreira de técnico-adjunto de biblioteca e documentação do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Serviços de Gestão e Organização, fixado pela Port. 110/93, de 30-1.

1.1 — O lugar a concurso foi previamente descongelado pelo Desp. Norm. 21/95, publicado no DR, 1.ª-B, 101, de 2-5-95, e atribuído à Direcção-Geral dos Serviços de Gestão e Organização por despacho do Ministro da Cultura de 22-11-95.

1.2 — A publicação do presente aviso foi precedida de consulta à Direcção-Geral da Administração Pública, nos termos da al. b) do art. 13.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, não havendo excedentes disponíveis qualificados para o exercício das correspondentes funções.

2 — Legislação aplicável:

- a) Dec.-Lei 248/85, de 15-7;
- b) Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com as alterações introduzidas pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8;
- c) Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10;
- d) Dec.-Lei 427/89, de 7-12;
- e) Dec.-Lei 247/91, de 10-7, com as alterações introduzidas pelo Dec.-Lei 276/95, de 25-10.

3 — Validade do concurso — o concurso é válido até ao preenchimento do lugar posto a concurso.

4 — Conteúdo funcional — ao técnico-adjunto de biblioteca e documentação incumbe genericamente, utilizando sistemas manuais ou automatizados, realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação, de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos (mapa II anexo ao Dec.-Lei 247/91, de 10-7).

5 — Local de trabalho, vencimento e outras condições de trabalho — o local de trabalho situa-se em Lisboa, no Palácio Nacional da Ajuda, sendo o vencimento o correspondente ao escalão e índice fixados pelo Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

6 — Requisitos de admissão — poderão candidatar-se indivíduos que satisfaçam os requisitos gerais constantes do art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, na redacção que lhe foi conferida pelo art. 1.º do Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e que possuam as habilitações enunciadas no n.º 1 do art. 8.º ou no art. 10.º do Dec.-Lei 247/91, de 10-7, este último na redacção que lhe foi conferida pelo art. 1.º do Dec.-Lei 276/95, de 25-10.

7 — Métodos de selecção — serão utilizados os seguintes métodos:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Avaliação curricular;
- c) Entrevista profissional de selecção.

7.1 — A prova de conhecimentos consistirá em prova escrita com o objectivo de avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos e obedecerá ao programa seguinte:

1 — Estrutura orgânica do Ministério da Cultura:

1.1 — Áreas de actuação do Ministério da Cultura;

1.2 — Atribuições dos organismos e serviços do Ministério da Cultura;

1.2.1 — Atribuições e competências da Direcção-Geral dos Serviços de Gestão e Organização;

1.2.2 — Competências do Centro de Documentação e Informação.

2 — Recolha, tratamento e difusão da informação:

2.1 — Introdução de dados bibliográficos (incluindo recurso a PORBASE e DOCBASE);

2.2 — Pesquisa bibliográfica:

2.2.1 — Bases de dados de legislação jurídica (sistema DIGESTO);

2.3 — Meios de recolha e divulgação da informação com interesse para a área da cultura.

3 — Regras de atendimento de público.

Legislação — Resols. Cons. Min. 6/87, de 29-1, 36/87, de 10-7, e 34/88, de 16-8, Decs.-Leis 129/91, de 2-4, 106-H/92, de 1-6, e 106-C/92, de 1-6, Resol. Cons. Min. 48/92, de 31-12, Regulamento PORBASE, publicado no DR, 2.ª, de 15-5-93, e Dec.-Lei 296-A/95, de 17-11.



7.2 — A avaliação curricular ponderará a habilitação académica de base, a formação profissional relacionada com a área funcional do lugar a concurso e a experiência profissional (natureza e duração) relevante para as funções a exercer.

7.3 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

7.4 — A classificação final dos candidatos será obtida pela média aritmética das classificações de cada um dos métodos de selecção, sendo eliminados os candidatos que obtiverem uma classificação final inferior a 10 valores.

7.5 — Cada um dos métodos de selecção será classificado numa escala de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtiverem uma classificação final inferior a 10 valores na prova de conhecimentos.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, redigido em papel branco, de formato A4, dirigido ao presidente do júri, dele constando os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número, data e validade do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), morada, código postal, telefone e situação militar, se for caso disso;
- b) Habilitações académicas;
- c) Habilitações profissionais (especializações, seminários, estágios, acções de formação, etc.);
- d) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda como relevantes para a apreciação do seu mérito.

8.2 — Os requerimentos deverão obrigatoriamente ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* actualizado, detalhado, datado e assinado (contemplando os factores de avaliação curricular indicados no n.º 7.2);
- b) Documentos comprovativos das habilitações académicas e profissionais ou fotocópias autenticadas dos mesmos;
- c) Documentos, autênticos ou autenticados, comprovativos da posse dos requisitos gerais a que se refere o n.º 6 do presente aviso, ou, em sua substituição, de declaração, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos mencionados, em alíneas separadas e no próprio requerimento de candidatura;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade.

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

9 — Envio de candidaturas — as candidaturas poderão ser entregues directamente na Direcção-Geral dos Serviços de Gestão e Organização, na Calçada do Marquês de Abrantes, 43, rés-do-chão, direito, 1200 Lisboa, ou enviadas pelo correio, para o mesmo endereço, com aviso de recepção, devendo ser expedidas até ao termo do prazo de abertura do concurso fixado no n.º 1.

10 — Composição do júri:

Presidente — Maria Antónia Correia Ribeiro Fiadeiro, chefe de divisão.

Vogais efectivos:

Maria Teresa dos Reis Quina de Carvalho Morgado, técnica superior de 1.ª classe, que substituirá a presidente nas suas ausências e impedimentos.

Maria Teresa Pereira Ventura, técnica superior de 1.ª classe.

Vogais suplentes:

João Carlos de Almeida Borges Domingos, programador.

Margarida Isabel Domingues Zilhão Almeida Santos, técnica principal.

11 — As listas de candidatos admitidos e excluídos e de classificação final do concurso serão publicitadas através de aviso publicado no *DR*, 2.ª, e de afixação nas instalações da Direcção-Geral dos Serviços de Gestão e Organização.

22-12-95. — O Director-Geral, Rui Alberto do Amaral Leitão.

Instituto Politécnico de Setúbal

Desp. 31/95. — Nos termos do Desp. 16-XIII/SEES/95, de 7-12, do Secretário de Estado do Ensino Superior, aprovo o programa de provas para os concursos de ingresso e de acesso relativos à carreira de técnico auxiliar, área de manutenção e instalação de oficinas, do quadro provisório

do pessoal não docente da Escola Superior de Tecnologia deste Instituto Politécnico, constante do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

21-12-95. — O Presidente, João Duarte Silva.

ANEXO

Programa de provas para concurso de ingresso e acesso na carreira de técnico auxiliar, área de manutenção e instalação de oficinas, do quadro provisório do pessoal não docente da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Setúbal.

A prova de conhecimentos, teórica ou prática, tem o seguinte programa:

Instalações eléctricas;

Conservação e manutenção de máquinas-ferramenta e equipamentos oficinais.

Aviso. — Nos termos do n.º 1 do art. 15.º do Dec.-lei 498/88, de 30-12, com as alterações introduzidas pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, faz-se público que, por meu despacho de 21-12-95, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso externo para preenchimento de uma vaga de técnico auxiliar de 2.ª classe da carreira de técnico auxiliar do quadro provisório do pessoal não docente da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Setúbal, para a área de manutenção e instalações de oficinas, ao abrigo do Desp. Norm. 21/95, de 27-3, e do Desp. 11/SEES/95, de 4-5, publicado no suplemento ao *DR*, 2.ª, 125, de 30-9-95.

Consultada a Direcção-Geral da Administração Pública, nos termos do n.º 1 do art. 23.º do Dec.-Lei 247/92, de 7-11, a mesma informou não existirem efectivos disponíveis para colocação.

1 — Prazo de validade — o concurso é válido para a vaga indicada, caducando com o preenchimento da mesma.

2 — Legislação aplicável — a este concurso aplica-se o Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com as respectivas alterações introduzidas pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, e Dec.-Lei 248/85, de 15-7.

3 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional do lugar a prover integra funções de natureza técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos na área de manutenção e instalações de oficinas.

4 — Local e condições de trabalho — o local de trabalho situa-se na Escola Superior de Tecnologia, em Setúbal, sendo o vencimento o correspondente ao escalão e índice estabelecidos pelo Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e legislação complementar, e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para a função pública.

5 — Condições de candidatura — ao concurso podem candidatar-se indivíduos vinculados ou não à Administração Pública, nos termos da al. c) do n.º 3 do art. 6.º do Dec.-Lei 498/88, devendo os candidatos satisfazer os seguintes requisitos gerais:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir como habilitações literárias:

- 1) Um curso de formação profissional de duração não inferior a 18 meses, adequado ao lugar a prover, para além de 9 anos de escolaridade; ou
- 2) Estar habilitado com o 11.º ano de escolaridade ou equivalente; ou
- 3) Ser auxiliar técnico posicionado no 3.º escalão ou superior, aprovado em concurso de habilitação para a categoria de técnico auxiliar, nas áreas para que o concurso foi aberto;

- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6 — Selecção — os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

Provas de conhecimentos teórica e prática;

Entrevista profissional de selecção, na qual serão avaliadas as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos para o exercício das funções referidas no n.º 3.

6.1 — Programa de provas — a prova de conhecimentos aprovada pelo Desp. 31/95, de 21-12-95, do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, incidirá sobre as seguintes matérias e destina-se a avaliar o nível de conhecimentos considerados necessários ao exercício da função:

Instalações eléctricas;
Conservação e manutenção de máquinas-ferramentas e equipamentos oficinais.

7 — Formalização da candidatura:

7.1 — Os candidatos devem apresentar requerimento de admissão ao concurso, devidamente elaborado em papel azul de 25 linhas ou em folhas de papel normalizado, brancas ou de cores pálidas, de formato A4, ou em papel contínuo, dirigidos ao presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, Largo dos Defensores da República, 1, 2900 Setúbal, podendo ser entregue directamente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção.

7.2 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação (nome completo, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), situação militar, quando for caso disso, residência, código postal e telefone;
- b) Habilitações literárias;
- c) Habilitações profissionais;
- d) Menção expressa da categoria, serviço a que pertencem, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública, para os candidatos já vinculados à Administração Pública.

7.3 — Os requerimentos deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente assinado;
- b) Documento comprovativo das habilitações escolares ou fotocópia devidamente autenticada.

7.4 — Os candidatos vinculados à Administração Pública deverão ainda apresentar declaração, passada e autenticada pelos serviços a que se encontrem vinculados, da qual conste, de forma inequívoca, a existência do vínculo à função pública, a actual categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública.

7.5 — Os candidatos não vinculados à Administração Pública, para além da documentação prevista nas als. a) e b) do n.º 7.3 deverão ainda apresentar:

- a) Certidão narrativa de nascimento ou fotocópia do bilhete de identidade, devidamente autenticada;
- b) Certificado de serviço militar ou de serviço cívico, se for caso disso;
- c) Certificado do registo criminal;
- d) Certificado médico comprovativo de reunir a robustez física necessária, não sofrer de doença contagiosa, particularmente de tuberculose evolutiva ou contagiosa, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.6 — Poderá ser dispensada a apresentação dos documentos referidos nas als. b), c) e d) do n.º 7.5, devendo para tal os candidatos declarar nos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos, estando ainda sujeitos ao imposto do selo, a pagar por es-

tampilha fiscal de 191\$, estabelecido na respectiva Tabela Geral. Serão, no entanto, os referidos documentos exigidos ao candidato que venha a ser provido.

8 — Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

9 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreveu, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

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

11 — A lista de candidatos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas no Instituto Politécnico de Setúbal, bem como na sua Escola Superior de Tecnologia, se for caso disso.

12 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Prof. Doutor Luciano de Oliveira Alves Vieira, director da Escola Superior de Tecnologia.

Vogais efectivos:

Prof. Doutor Armando José Pinheiro Marques Pires, professor-coordenador da Escola Superior de Tecnologia.
Licenciada Odete de Jesus Botico David, secretária da Escola Superior de Tecnologia.

Vogais suplentes:

Ramiro Coelho Borges, técnico-adjunto principal da Escola Superior de Tecnologia.
José Manuel Ferreira Deus, adjunto de 1.ª classe da Escola Superior de Tecnologia.

22-12-95. — O Presidente, *João Duarte Silva*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Edital. — José Manuel Vaz Carpinteira, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, faz público que, nos termos e para os efeitos previstos no art. 68.º-A do Dec.-Lei 445/91, de 20-11, introduzido pelo Dec.-Lei 250/94, de 15-10, durante o período de 90 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *DR* são submetidos a inquérito público os projectos de regulamentos que têm por objecto a fixação de regras relativas à cobrança de taxas de obras particulares e loteamentos urbanos, que em anexo ao presente edital se transcrevem.

Assim, em cumprimento do disposto no n.º 2 do art. 68-A da legislação anteriormente citada e do art. 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se consigna que os referidos projectos estão patentes, conforme deliberação tomada pela Câmara Municipal em 27-12-95, durante o período antes referenciado, no Salão Nobre dos Paços do Concelho, para e sobre eles serem formuladas, por escrito, perante o presidente da Câmara Municipal, as observações tidas por convenientes, após o que serão presentes, para aprovação, aos respectivos órgãos municipais competentes.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e se procede à sua publicação no *DR*.

E eu, (*Assinatura ilegível*), chefe da Repartição Administrativa e Financeira, o subscrevi.

28-12-95. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Vaz Carpinteira*.



TALVEZ digam que compramos a cola. Mas a qualidade de impressão é toda nossa

A INCM trabalha cada selo como obra única. As suas características específicas de miniaturização exigem cuidado e rigor para reproduzir com a fidelidade merecida a criação artística que lhe serve de base. A qualidade do profissionalismo da INCM nesta área recebeu já reconhecimento internacional, como comprovam o Prémio "Melhor Selo em Offset" para um dos selos da série "Quiosques de Lisboa", impresso a 18

cores directas, e o Prémio da Inovação para um dos selos da série "Évora, Património Mundial" com que foi galardoada nas Government Postage Stamp Printers' Conferences. Também esta é mais uma das

áreas onde se confirma a qualidade e versatilidade profissional da INCM. O mesmo perfeccionismo conduz-nos ao empenhamento total no serviço completo e pronto aos nossos clientes.



INCM

IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E.P.

QUALIDADE, SEGURANÇA E VERSATILIDADE



Portugal a Terra e o Homem

Portugal, a Terra e o Homem vem (...) revelar-nos um dos grandes cultores da nossa língua, a par dos maiores... (...)
(...) a sua qualidade excepcional de prosador, desenhista de paisagens e tipos humanos sortido de cores e matizes (...)

Urbano Tavares Rodrigues *in* Introdução

Vol. 1, 2, 3 - Os Descobrimentos Portugueses
 Vol. 4 - História da Expansão Portuguesa
 Vol. 5 - Influência dos Descobrimentos Portugueses na História da Civilização
 Vol. 6 - A Expedição de Pedro Álvares Cabral e o Descobrimento do Brasil
 Vol. 7 - A Carta de Pêro Vaz de Caminha


 INCM
 IMPRENSA NACIONAL - CASA DA MOEDA
 R. D. Francisco Manuel de Melo, 5 - 1099 Lisboa Codex - Tel.: 385 39 96



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85
 ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e Regiões Autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO 473\$00 (IVA INCLuíDO 5%)



IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

LOCAIS DE VENDA DE PUBLICAÇÕES,
 IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 1092 Lisboa Codex
 Telef. (01)387 3002 Fax (01)384 01 32
- Rua da Escola Politécnica 1200 Lisboa
 Telef. (01)397 47 68 Fax (01)396 94 33
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16 1000 Lisboa
 Telef. (01)54 50 41 Fax (01)353 02 94
- Avenida de António José de Almeida 1000 Lisboa
 (Centro Comercial S. João de Deus, lojas 414 e 417)
 Telef. (01)796 55 44 Fax (01)797 68 72
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco 1000 Lisboa
 (Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
 Telef. (01)387 71 07 Fax (01)384 01 32
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 4000 Porto
 Telef. (02)31 91 66 Fax (02)200 85 79
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 3000 Coimbra
 Telef. (039)269 02 Fax (039)326 30

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinatura do *Diário da República* e do *Diário da Assembleia da República*, deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda: L. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 - 1092 Lisboa Codex