

Valores

4.º Carlos Manuel Jesus Vaz Moreira	11,52
5.º Juan Ramon Méis Fernández	10,75

16 de Março de 2006. — O Chefe de Repartição, por competência subdelegada, *Domingos Moreira Lopes*.

Hospital Central e Especializado de Crianças Maria Pia

Aviso n.º 4009/2006 (2.ª série). — Para os devidos efeitos, faz-se público que se encontra afixada a nova lista dos candidatos admitidos e excluídos do concurso interno geral de ingresso para enfermeiros do nível 1, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 180, de 19 de Setembro de 2005, rectificado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 26 de Outubro de 2005:

Candidatos admitidos:

Ana Margarida Carvalho Ribeiro.
Bárbara Filipa Monteiro dos Anjos.
Carla Alexandra Gomes Alves.
Carla Maria Alves Costa Maia.
Carla Marisa Canelas Costa.
Élia Cristina Pereira Jorge.
Elisabete Barbosa Fonseca.
Elsa Vitória Romão Reis Fernandes.
Hortense Conceição Gomes Tenda.
Hugo Sérgio Alves Gomes.
Joana Cristina Oliveira Mendes.
Liliana Oliveira Silva.
Luzia Fernanda Linhares Garrido.
Maria José Vilaça da Silva.
Marta Alexandra Alves Teixeira.
Marta Cristina Ramos Costa.
Marta Luís Pimentel Silva.
Melanie Machado Andrade.
Rejane Manuela Rio Oliveira Teixeira.
Rosa Maria Assunção Salgado Nunes.
Sara Alexandra Teixeira Magalhães.
Sónia Patrícia Moreira Rodrigues.
Susana Raquel Pereira Silva.
Vera Cristina Oliveira Fernandes.

Candidatos excluídos:

Anabela Fonseca Pereira (a).
Anabela Moreira Gomes (a).
Cláudia Susana Gomes Cruz (a).
Lara Raquel Dias Ribeiro (a).
Liliana Patrícia Pinto Silva (a).
Ricardo Silvestre Sousa Ferreira (a).
Sónia Patrícia Fernandes Ribeiro (a).
Sílvia Irene Bezerra Cardoso (a) (b).
Susana Margarida Vieira Pinto Ribeiro (b).
Teresa Raquel Gonçalves Varela (a).

(a) Excluída(o) por falta de documento comprovativo de vínculo à função pública, pedido na alínea d) no n.º 9.3 do aviso de abertura.

(b) Excluída por falta de documento comprovativo de cartão actualizado da Ordem dos Enfermeiros, pedido na alínea c) no n.º 9.3 do aviso de abertura.

Da exclusão do concurso cabe recurso hierárquico, a interpor, no prazo de 10 dias úteis, para o dirigente máximo do serviço, a contar da data da publicação desde aviso.

13 de Março de 2006. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *António Augusto Paul*.

Hospital Distrital de Faro

Deliberação n.º 383/2006. — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, e no uso da faculdade conferida pelo despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 16 789/2005 (2.ª série), de 15 de Julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 3 de Agosto de 2005, e pelo despacho da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde n.º 21 437/2005 (2.ª série), de 14 de Setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 12 de Outubro de 2005, o conselho de administração do Hospital

Distrital de Faro delega nos seus membros as seguintes responsabilidades e competências:

1 — Na presidente do conselho de administração, Ana Paula Pereira Gonçalves:

1.1 — A responsabilidade pelas áreas de gestão de materiais, de gestão de doentes, sistemas e tecnologias de informação, instalações e equipamentos, assim como, sem prejuízo das competências conferidas pelo Decreto-Lei n.º 188/2003 aos órgãos de direcção técnica, acompanhar o desenvolvimento da actividade assistencial;

1.2 — Dar posse ao pessoal, designadamente o pessoal dirigente, e autorizar os funcionários e agentes a tomarem posse em local diferente daqueles em que foram colocados, prorrogar o respectivo prazo e solicitar que aquela seja conferida pela autoridade administrativa ou por agente diplomático ou consular;

1.3 — Decidir sobre queixas e reclamações apresentadas pelos utentes ou seus familiares;

1.4 — Autorizar despesas ou actos que, necessários ao exercício das suas funções, não excedam o valor ou a responsabilidade de € 100 000, desde que com cabimento orçamental;

1.5 — Autorizar despesas com locações e aquisições de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;

1.6 — Escolher o tipo de procedimento a adoptar nos casos do n.º 2 do artigo 79.º e do n.º 1 do artigo 205.º, ambos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

1.7 — Conceder adiantamentos a empreiteiros e fornecedores de bens e serviços, desde que cumpridos os formalismos previstos nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;

1.8 — Nos procedimentos de empreitadas de obras públicas, locações e aquisições de bens e serviços, independentemente do seu valor, designar os júris e comissões de análise e delegar competência para proceder à audiência prévia;

1.9 — Proceder à prática dos actos consequentes ao acto de autorização de escolha e início do procedimento;

1.10 — Aprovar as minutas de contrato relativas à aquisição de bens e serviços;

1.11 — Aprovar as minutas de contratos relativos a empreitadas de obras públicas;

1.12 — Celebrar contratos de seguros nos termos legais e autorizar a respectiva actualização;

1.13 — Autorizar despesas com seguros não previstas no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, nos termos e sem prejuízo do disposto no mesmo preceito;

1.14 — Autorizar a venda de medicamentos que não se encontrem disponíveis nas farmácias exteriores de venda ao público;

1.15 — Assegurar o desenvolvimento dos sistemas e tecnologias e sistemas de informação no Hospital;

1.16 — Assegurar, sem prejuízo das competências que estes venham a subdelegar, as ausências e impedimentos dos vogais executivos;

1.17 — Assegurar, no que diz respeito ao pessoal afecto às áreas referidas no n.º 1.1, as competências a que se alude nos n.ºs 3.10, 3.14 e 3.21 do presente despacho.

2 — No vogal executivo, Francisco Manuel Dionísio Serra:

2.1 — A responsabilidade pelas áreas do planeamento e controlo de gestão, serviços financeiros, serviços gerais e hoteleiros, segurança e tratamento de resíduos;

2.2 — Substituir o presidente do conselho de administração nas suas ausências e impedimentos;

2.3 — Preparar os planos anuais e plurianuais do Hospital Distrital de Faro, incluindo os respectivos orçamentos, e submetê-los ao conselho de administração;

2.4 — Assegurar a elaboração da conta de gerência anual;

2.5 — Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e dos pagamentos das despesas do Hospital;

2.6 — Dar balanço mensal à tesouraria;

2.7 — Elaborar os relatórios mensais, trimestrais e anuais do Hospital e submetê-los ao conselho de administração;

2.8 — Implantar sistema de controlo interno de gestão, nos termos previstos no n.º 2.9 da Portaria n.º 898/2000, de 28 de Setembro;

2.9 — Autorizar despesas ou actos que, necessários ao exercício das suas funções, não excedam o valor ou a responsabilidade de € 100 000, desde que com cabimento orçamental;

2.10 — Autorizar a anulação de notas de débito relacionadas com o pagamento de taxas moderadoras, após prova de isenção ou de outro facto que impossibilite o seu pagamento;

2.11 — Autorizar os reembolsos das quantias devidas pelo Hospital Distrital de Faro indevidamente cobradas;

2.12 — Autorizar as propostas que lhe sejam presentes, devidamente formalizadas pelas chefias dos serviços intervenientes, relativas a mobilidade interna do pessoal administrativo e auxiliar;

2.13 — Autorizar todos os encargos com acções de formação co-financiadas pelo Fundo Social Europeu ou constantes do plano previamente aprovado pelo conselho de administração;

2.14 — Autorizar a realização de estágios profissionais, com recurso a financiamento do IIEFP, e os correspondentes encargos para o Hospital;

2.15 — Executar os actos da competência do vogal executivo, Dr. Eusébio Pacheco, nas suas ausências ou impedimentos;

2.16 — Assegurar, no que diz respeito ao pessoal afecto às áreas referidas no n.º 2.1, as competências a que se alude nos n.ºs 3.10, 3.14 e 3.21 do presente despacho.

3 — No vogal executivo, José Eusébio Palma Pacheco:

3.1 — A responsabilidade pelas áreas de serviço de pessoal, departamento de formação, expediente e arquivo geral, serviço de saúde, higiene e segurança no trabalho, serviço social e gabinete do utente;

3.2 — Autorizar mensalmente o processamento e pagamento dos vencimentos ao pessoal;

3.3 — Autorizar deslocações em serviço no território nacional, bem como o pagamento de ajudas de custos, e o transporte em veículo oficial, em transporte público ou a utilização de automóvel próprio;

3.4 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários, agentes e contratados tenham direito nos termos da lei.

3.5 — Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos e à celebração dos respectivos contratos, de contratos individuais de trabalho, de contratos a termo certo e de prestação de serviços, bem como a sua prorrogação, renovação, rescisão e caducidade;

3.6 — Autorizar a celebração de contratos de profissionais oriundos de centros de emprego e conceder aos mesmos senhas de refeição e abono para transporte;

3.7 — Autorizar os funcionários, agentes e qualquer outro trabalhador, independentemente do seu vínculo, a comparecer perante a autoridade judicial ou policial, quando para tal requisitados, nos termos da lei;

3.8 — Praticar todos os actos relativos à aposentação e reforma dos funcionários, agentes e demais trabalhadores, salvo quanto à aposentação e reforma compulsiva;

3.9 — Confirmar as condições legais da progressão dos funcionários e agentes e autorizar os abonos daí decorrentes;

3.10 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário que não exceda um terço do vencimento, de acordo com as determinações legais em vigor e tendo em conta os limites definidos pelo conselho de administração;

3.11 — Autorizar a atribuição do Estatuto de Trabalhador-Estudiante, nos termos da lei e normas internas em vigor;

3.12 — Autorizar todos os profissionais a reiniciar funções;

3.13 — Autorizar os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, após parecer do respectivo superior hierárquico;

3.14 — Justificar e injustificar faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor;

3.15 — Promover a verificação domiciliária da doença dos profissionais, bem como a sua submissão a junta médica;

3.16 — Autorizar e despachar os pedidos e licenças referentes à lei da maternidade e paternidade;

3.17 — Autorizar os pedidos de abono de vencimento de exercício perdido, nos termos legais e regulamentares;

3.18 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de desatamento, requisição, transferência, permutas e comissões extraordinárias;

3.19 — Aprovar as listas de antiguidade dos funcionários e decidir das respectivas reclamações;

3.20 — Reconhecer os acidentes de trabalho ou em serviço e autorizar o processamento das respectivas despesas;

3.21 — Autorizar os planos de férias e respectivas alterações, bem como o gozo de férias em acumulação;

3.22 — Autorizar a inscrição e participação de funcionários e agentes em estágios, congressos, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, realizadas no País ou no estrangeiro, em regime de comissão gratuita de serviço, após cumprimento das disposições legais e regulamentares;

3.23 — Autorizar as propostas que lhe sejam presentes, devidamente formalizadas pelas chefias dos serviços intervenientes, relativas a mobilidade interna do pessoal administrativo e auxiliar;

3.24 — Autorizar todos os encargos com acções de formação co-financiadas pelo Fundo Social Europeu ou constantes do plano previamente aprovado pelo conselho de administração;

3.25 — Autorizar a realização de estágios profissionais, com recurso a financiamento do IIEFP, e os correspondentes encargos para o Hospital;

3.26 — Autorizar despesas ou actos que, necessários ao exercício das suas funções, não excedam o valor ou a responsabilidade de € 100 000, desde que com cabimento orçamental.

4 — No director clínico, João Maria Larguito Claro, sem prejuízo das competências próprias que lhe estão atribuídas no artigo n.º 12 do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, as seguintes responsabilidades nas áreas do pessoal médico, técnico superior de saúde

e de diagnóstico e terapêutica, assim como as relativas a autorização de despesas decorrentes da prestação de cuidados no exterior:

4.1 — Dar parecer para a admissão e mobilidade externa do pessoal médico, técnico superior de saúde e técnico de diagnóstico e terapêutica;

4.2 — Aprovar os horários do pessoal referido no número anterior;

4.3 — Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em comissão gratuita de serviço, com observância do disposto no despacho n.º 867/2002 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 14 de Janeiro de 2002;

4.4 — Autorizar o pessoal sob a sua responsabilidade pertencente ao Hospital Distrital de Faro a integrar júris de concursos noutras instituições;

4.5 — Autorizar, relativamente aos médicos internos do internato complementar, comissões gratuitas de serviço, nos termos previstos na secção IV da Portaria n.º 183/2006, de 22 de Fevereiro, até 30 dias por ano;

4.6 — Decidir sobre a justificação de faltas, nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

4.7 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias, bem como aprovar o respectivo plano anual, ao pessoal referido no n.º 4 do presente despacho;

4.8 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, em situações pontuais que visem assegurar as dotações mínimas de pessoal, e que não determine a realização de despesas permanentes;

4.9 — Autorizar a afectação e movimentação de pessoal médico, técnico superior de saúde e técnico de diagnóstico e terapêutica;

4.10 — Autorizar os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, após parecer do respectivo superior hierárquico;

4.11 — Autorizar o recurso à prestação de cuidados no exterior, nomeadamente, internamentos, consultas e meios complementares de diagnóstico e terapêutica;

4.12 — Preparar e instruir os processos para o recurso à prestação de cuidados no estrangeiro, a submeter a autorização do director-geral da Saúde, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/92, de 13 de Agosto;

4.13 — Submeter a aprovação do conselho de administração a introdução de novos medicamentos, após parecer da comissão de farmácia e terapêutica, em obediência a princípios de normalização e de eficiência económica;

4.14 — Autorizar a disponibilização de dados clínicos à entidade competente que os solicitar no âmbito de processo judicial e de informações clínicas relativas à assistência prestada no Hospital Distrital de Faro;

4.15 — Assinar os termos de responsabilidade relativos a deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos da realização de actos ou exames que o Hospital Distrital de Faro não possa prestar ou não o possa fazer atempadamente;

4.16 — Autorizar as despesas com o transporte de doentes, desde que relacionadas com a realização dos exames referidos no número anterior.

5 — Na enfermeira-directora, Maria Filomena do Rosário Rafael Martins, sem prejuízo das competências próprias que lhe estão atribuídas no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, as seguintes responsabilidades nas áreas do pessoal de enfermagem e do pessoal auxiliar que exerça funções em serviços assistenciais:

5.1 — Dar parecer para a admissão e mobilidade externa de pessoal;

5.2 — Proceder à afectação e movimentação do pessoal no âmbito interno do Hospital, ouvindo os directores dos serviços;

5.3 — Propor ao conselho de administração a nomeação dos enfermeiros-chefes, ou responsáveis dos serviços, após audiência dos directores de serviços;

5.4 — Aprovar os horários do pessoal;

5.5 — Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em comissão gratuita de serviço, com observância do disposto no despacho n.º 867/2002 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 14 de Janeiro de 2002;

5.6 — Decidir sobre a justificação de faltas, nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

5.7 — Autorizar os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, após parecer do respectivo superior hierárquico;

5.8 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário em situações pontuais que visem assegurar as dotações mínimas de pessoal e que não determinem a realização de despesas permanentes;

5.9 — Homologar as avaliações de desempenho do pessoal de enfermagem;

5.10 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias bem como aprovar o respectivo plano anual no que diz respeito ao pessoal referido no n.º 5.

6 — As presentes delegações não excluem a competência do conselho de administração para tomar resoluções sobre os mesmos assuntos.

7 — As competências agora delegadas e subdelegadas poderão ainda ser sujeitas a subdelegação nos responsáveis pelas respectivas áreas, nos termos legais.

8 — Os órgãos de direcção técnica deverão trimestralmente produzir relatório relativo às autorizações previstas nos n.ºs 4.8, 4.11, 4.16 e 5.8.

9 — A responsabilidade pelo Gabinete Jurídico será exercida da seguinte forma:

9.1 — No que diz respeito à área de assessoria jurídica e contencioso administrativo, reportará à presidente do conselho de administração, Ana Paula Pereira Gonçalves;

9.2 — No que diz respeito ao contencioso extrajudicial e judicial reportará ao vogal executivo, Francisco Manuel Dionísio Serra.

10 — A presente delegação produz efeitos a partir de 20 de Fevereiro de 2006, ficando por este meio ratificados todos os actos que no âmbito dos poderes agora delegados tenham sido praticados pelos referidos elementos do conselho de administração.

14 de Março de 2006. — A Presidente do Conselho de Administração, Ana Paula Gonçalves.

Maternidade de Júlio Dinis

Aviso n.º 4010/2006 (2.ª série). — *Concurso interno geral de ingresso para a categoria de enfermeiro de nível I da carreira de pessoal de enfermagem.* — 1 — Por deliberação do conselho de administração de 15 de Fevereiro de 2006 e, no uso da competência conferida pelo artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, encontra-se aberto pelo prazo de 15 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República* concurso interno geral de ingresso para provimento de quatro vagas de enfermeiro, nível I, do quadro de pessoal desta Maternidade, aprovado pela Portaria n.º 313/99, de Maio.

2 — O presente concurso é válido para o preenchimento das quatro vagas postas a concurso, caducando com o seu preenchimento.

3 — Conteúdo funcional — as funções a desempenhar são as constantes do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro.

4 — Vencimento e outras condições de trabalho — o vencimento é o correspondente ao escalão 1, constante na tabela anexa do Decreto-Lei n.º 411/99, de 15 de Outubro, mapa III/IV, e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

5 — Local de trabalho — Maternidade de Júlio Dinis e outros locais decorrentes do âmbito de actividade desta Maternidade, sita no Largo da Maternidade, 4050-371 Porto.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

6.1 — Satisfazer as condições previstas no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro;

6.2 — Ser funcionário ou agente em regime de tempo completo, sujeito à hierarquia, disciplina e horário respectivos do serviço e possuir pelo menos um ano de serviço ininterrupto no exercício de funções correspondentes a necessidades permanentes.

7 — Método de selecção a utilizar:

7.1 — O método de selecção a utilizar será o da avaliação curricular, com base na seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(EP \times 2) + (NCE \times 1) + (FC \times 2) + (OER \times 1)}{6}$$

CF = classificação final (até 20 valores);

EP = experiência profissional (até 20 pontos);

NCE = nota final do curso de Enfermagem (até 20 pontos);

FC = formação contínua (até 20 pontos);

OER = outras experiências relevantes (até 20 pontos).

8 — Apresentação das candidaturas:

8.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao conselho de administração desta Maternidade e entregue no Serviço de Pessoal, durante as horas de expediente, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido dentro do referido prazo, dele devendo constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do requerente (nome, filiação, naturalidade, residência, número e data do bilhete de identidade, e serviço que o emitiu, e o número de contribuinte);
- Identificação do concurso a que se candidata, fazendo referência ao *Diário da República* onde este aviso vem publicado;
- Identificação dos documentos que instruem o requerimento;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos reputem susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais serão considerados se devidamente comprovados.

8.2 — Documentação exigida:

- Comprovativo do curso de Enfermagem Geral ou equivalente legal, devidamente registado;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documento em que possui os requisitos gerais exigidos no n.º 6.1, podendo ser substituído por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos;

d) Fotocópia do bilhete de identidade;

e) Documento comprovativo do tempo de exercício profissional em anos, meses e dias, conforme o previsto no n.º 4 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com a nova redacção estabelecida pelo n.º 1 do Decreto-Lei n.º 411/99, de 15 de Outubro;

f) Inscrição na Ordem dos Enfermeiros;

g) Três exemplares do *curriculum vitae*.

9 — 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.

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

11 — Divulgação das listas de candidatos admitidos e excluídos e de classificação final — as referidas listas serão oportunamente afixadas no *placard* do serviço de pessoal.

12 — Constituição do júri:

Presidente — Maria Filomena Passos Teixeira Cardoso, enfermeira-directora da Maternidade de Júlio Dinis.

Vogais efectivas:

Susana Isabel Pereira Linhas, enfermeira de nível I da Maternidade de Júlio Dinis.

Rita Alexandra Garcia Almeida Gomes, enfermeira de nível I da Maternidade de Júlio Dinis.

Vogais suplentes:

Carla Susana Santos Ferreira, enfermeira de nível I da Maternidade de Júlio Dinis.

Celeste Maria Póvoa Ferreira Almeida, enfermeira de nível I da Maternidade de Júlio Dinis.

12.1 — A presidente do júri será substituída nas suas faltas ou impedimentos pela 1.ª vogal efectiva.

10 de Março de 2006. — O Presidente do Conselho de Administração, Fernando Pinheiro.

Aviso n.º 4011/2006 (2.ª série). — *Concurso interno geral de acesso na categoria de enfermeiro especialista para a área de saúde infantil e pediátrica.* — 1 — Por deliberação do conselho de administração de 15 de Fevereiro de 2006 e no uso da competência conferida pelo artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, encontra-se aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de acesso para provimento de dois lugares de enfermeiro especialista em enfermagem de saúde infantil e pediátrica do quadro de pessoal desta Maternidade, aprovado pela Portaria n.º 313/99, de 12 de Maio.

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

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo regime próprio da carreira de enfermagem, definido pelo Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 412/98, de 30 de Dezembro, e 411/99, de 15 de Outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

4 — Conteúdo funcional — as funções a desempenhar são as constantes do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, e do Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro.

5 — Vencimento — o vencimento é o correspondente ao escalão e índice fixados no anexo ao Decreto-Lei n.º 411/99, de 15 de Outubro.

6 — Local de trabalho — Maternidade de Júlio Dinis e outros locais decorrentes do âmbito de actividade desta Maternidade, sita no Largo da Maternidade, 4050-371 Porto.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais — os previstos no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro;

7.2 — Requisitos especiais — os referidos no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro.

8 — O método de selecção a utilizar será o da avaliação curricular, com base na seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(EP \times 2) + (NCE \times 1) + (FC \times 2) + (OER \times 1)}{6}$$

em que:

CF = Classificação final (até 20 valores);

EP = experiência profissional (até 20 valores);