

Hospitais da Universidade de Coimbra

Aviso n.º 9273/2005 (2.ª série). — *Lista de classificação — concurso n.º 200 433 — assistente de imuno-hemoterapia — (concurso interno).* — Para conhecimento dos interessados, publica-se a seguinte lista de classificação final do concurso em epígrafe, após homologação pelo conselho de administração dos Hospitais da Universidade de Coimbra em 28 de Setembro de 2005:

	Valores
1.º Dr. José Rafael Fernandes Menéndez	16,7
2.º Dr.ª Ana Maria Esesúmagá Pérez	16,6
3.º Dr.ª Maria de Lourdes Fernández-Campa Garcia-Bernardo	14,3
4.º Dr.ª Cristina Maria Rebocho Caeiro	14,1
5.º Dr. Carlos Adrián Aldeia de Jesus	14

O prazo de 10 dias úteis para a interposição de eventuais recursos conta a partir da data da publicação desta lista no *Diário da República*, devendo os mesmos ser entregues ou enviados para o Serviço de Pessoal dos Hospitais da Universidade de Coimbra.

10 de Outubro de 2005. — Pela Directora do Serviço de Pessoal, (Assinatura ilegível.)

Hospital de Santa Maria

Aviso n.º 9274/2005 (2.ª série). — 1 — Para os devidos efeitos faz-se público que, por deliberação do conselho de administração de 3 de Outubro de 2005, e nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 353-A/89, de 16 de Outubro, 427/89, de 7 de Dezembro, e 248/85, de 15 de Julho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para o preenchimento de uma vaga de técnico profissional principal da carreira de secretário dos serviços de saúde do quadro de pessoal do Hospital de Santa Maria, aprovado pela Portaria n.º 1376/95, de 22 de Novembro.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento da vaga mencionada, caducando com o seu preenchimento.

3 — Funções a desempenhar — organização de processos clínicos dos doentes e secretariado dos serviços clínicos e da direcção do serviço.

4 — A remuneração será fixada de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, relativamente à categoria de técnico profissional principal.

5 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se no Hospital de Santa Maria, sito na Avenida do Prof. Egas Moniz, 1649-035 Lisboa.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — os constantes no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

6.2 — Requisitos especiais — ser técnico profissional de 1.ª classe da área funcional de secretariado dos serviços de saúde com, pelo menos, três anos na respectiva categoria classificados de *Bom*.

7 — Métodos de selecção — avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

7.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional.

7.2 — Na avaliação curricular serão considerados os seguintes factores de apreciação:

- Habilitação académica de base;
- Formação profissional;
- Experiência profissional;
- Classificações de serviço.

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 — Por cada entrevista profissional de selecção é elaborada uma ficha individual, contendo o resumo dos assuntos abordados, os parâmetros relevantes e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

7.5 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção serão classificados na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que na avaliação curricular ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

7.6 — Nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os critérios de apreciação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

8 — Formalização das candidaturas — os candidatos deverão elaborar requerimento em papel normalizado de formato A4, dirigido ao presidente do conselho de administração e entregue na Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos ou enviado pelo correio com aviso de recepção, desde que expedido até ao termo do prazo fixado no presente aviso, dele devendo constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu e residência);
- Habilitações literárias e profissionais;
- Categoria, natureza do vínculo e serviço a que pertence;
- Identificação do concurso, especificando o número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura do mesmo;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

9 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Documento comprovativo das habilitações profissionais;
- Declaração, emitida e autenticada pelo serviço, que comprove:

A categoria detida pelo candidato;
O vínculo à função pública e a natureza do mesmo;
O tempo de serviço do candidato, contado até à data da publicação deste aviso no *Diário da República*, na categoria, na carreira e na função pública;
A expressão quantitativa das três últimas classificações de serviço;

- Declaração emitida e autenticada pelo serviço especificando as tarefas e a duração das mesmas, inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à avaliação da identidade do conteúdo funcional;
- Três exemplares do *curriculum vitae*, datados e assinados.

10 — Nos termos do n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os candidatos estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de provimento em funções públicas, bastando a declaração dos candidatos sob compromisso de honra no próprio requerimento.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação da documentação comprovativa dos factos referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

12 — As listas de admissão de candidatos e de classificação final do concurso serão publicitadas nos termos dos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, respectivamente, e a sua afixação, quando for caso disso, far-se-á em expositor existente no piso 8 junto ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

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

14 — O júri terá a seguinte constituição:

Presidente — Dr.ª Ana Luísa Simões Figueiras dos Santos, técnica superior de 1.ª classe do Hospital de Santa Maria.
Vogais efectivos:

Dr. Claudino da Fonte Cunha, técnico superior de 1.ª classe do Hospital de Santa Maria, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos.

Dr.ª Filipa Alexandra Gonçalves Bandeira, técnica superior de 2.ª classe do Hospital de Santa Maria.

Vogais suplentes:

Valentina Maria Luís da Silva Pires Henriques, chefe de secção do Hospital de Santa Maria.

Aurora de Jesus Ribeiro Fernandes, chefe de secção do Hospital de Santa Maria.

6 de Outubro de 2005. — A Directora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria da Conceição Oliveira*.

Aviso n.º 9275/2005 (2.ª série). — 1 — Para os devidos efeitos faz-se público que, por deliberação do conselho de administração de 3 de Outubro de 2005, e nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 353-A/89, de 16 de Outubro, 427/89, de 7 de Dezembro, e 248/85, de 15 de Julho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para o preenchimento de nove vagas de técnico profissional de 1.ª classe da carreira de secretário dos serviços de saúde do quadro de pessoal do Hospital de Santa Maria, aprovado pela Portaria n.º 1376/95, de 22 de Novembro.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento das vagas mencionadas, caducando com o seu preenchimento.

3 — Funções a desempenhar — organização do processo clínico do doente e secretariado dos serviços clínicos e da direcção de serviços.

4 — A remuneração será fixada de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, relativamente à categoria de técnico profissional de 2.ª classe.

5 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se no Hospital de Santa Maria, sito na Avenida do Prof. Egas Moniz, 1649-035 Lisboa.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — os constantes no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

6.2 — Requisitos especiais — ser técnico profissional de 2.ª classe da área funcional de secretariado dos serviços de saúde com, pelo menos, três anos na respectiva categoria classificados de *Bom*.

7 — Métodos de selecção — avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

7.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional.

7.2 — Na avaliação curricular serão considerados os seguintes factores de apreciação:

- a) Habilitação académica de base;
- b) Formação profissional;
- c) Experiência profissional;
- d) Classificações de serviço.

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 — Por cada entrevista profissional de selecção é elaborada uma ficha individual, contendo o resumo dos assuntos abordados, os parâmetros relevantes e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

7.5 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção serão classificados na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que na avaliação curricular ou na classificação final obtenham a classificação de 9,5 valores.

7.6 — Nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os critérios de apreciação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

8 — Formalização das candidaturas — os candidatos deverão elaborar requerimento em papel normalizado de formato A4, dirigido ao presidente do conselho de administração e entregue na Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos ou enviado pelo correio com aviso de recepção, desde que expedido até ao termo do prazo fixado no presente aviso, dele devendo constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu e residência);
- b) Habilitações literárias e profissionais;
- c) Categoria, natureza do vínculo e serviço a que pertence;
- d) Identificação do concurso, especificando o número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;
- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

9 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Documento comprovativo das habilitações profissionais;
- c) Declaração, emitida e autenticada pelo serviço, que comprove:

A categoria detida pelo candidato;
O vínculo à função pública e a natureza do mesmo;
O tempo de serviço do candidato, contado até à data da publicação deste aviso no *Diário da República*, na categoria, na carreira e na função pública;
A expressão quantitativa das três últimas classificações de serviço;

- d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço especificando as tarefas e a duração das mesmas, inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à avaliação da identidade do conteúdo funcional.

10 — Nos termos do n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os candidatos estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de provimento em funções públicas, bastando a declaração dos candidatos sob compromisso de honra no próprio requerimento.

11 — Assiste ao júri a facultade de exigir a qualquer candidato a apresentação da documentação comprovativa dos factos referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

12 — As listas de admissão de candidatos e de classificação final do concurso serão publicitadas nos termos dos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, respectivamente, e a sua afixação, quando for caso disso, far-se-á em expositor existente no piso 2 junto ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

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

14 — O júri terá a seguinte constituição:

Presidente — Dr.ª Maria Gabriela Rodrigues Estamenha Martins Mendes Santos Correia, técnica superior de 2.ª classe do Hospital de Santa Maria.

Vogais efectivos:

Dr.ª Ana Maria Correia Lopes, técnica superior de 2.ª classe do Hospital de Santa Maria, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos.

José Manuel Vinhas, chefe de secção do Hospital de Santa Maria.

Vogais suplentes:

Ana Maria Amaral Corredoura Fonseca, chefe de secção do Hospital de Santa Maria.

Paula Cristina Silva Cruz Fernandes Canhão Pereira, técnica profissional de 1.ª classe da carreira de secretário dos serviços de saúde do Hospital de Santa Maria.

6 de Outubro de 2005. — A Directora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria da Conceição Oliveira*.

Inspeção-Geral da Saúde

Aviso n.º 9276/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por meu despacho de 27 de Setembro de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso, concurso interno de acesso misto para o preenchimento de seis lugares na categoria de assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo, com dotação global, do quadro de pessoal da Inspeção-Geral da Saúde.

Nos termos do disposto no artigo 6.º, n.º 4, alínea c), e no artigo 8.º, n.º 3, ambos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, foram fixadas as seguintes quotas:

Quota A — cinco lugares a preencher por funcionários pertencentes ao quadro de pessoal da Inspeção-Geral da Saúde;

Quota B — um lugar a preencher por funcionário não pertencente ao quadro de pessoal da Inspeção-Geral da Saúde.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para o provimento dos lugares referidos, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Conteúdo funcional — compete genericamente aos assistentes administrativos especialistas desenvolver e executar actividades, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente nas áreas de pessoal, expediente e arquivo, contabilidade, aprovisionamento e processos.

4 — O local de trabalho é na Inspeção-Geral da Saúde, sita na Avenida de 24 de Julho, 2-L, em Lisboa.

5 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelos Decretos-Leis n.ºs 427/89, de 7 de Dezembro, 291/93, de 24 de Agosto, 204/98, de 11 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, 141/2001, de 24 de Abril, 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e pela menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, a saber: «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

6 — Requisitos de admissão — podem candidatar-se os funcionários de qualquer serviço ou organismo da Administração Pública que sejam assistentes administrativos principais com, pelo menos, três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*.

7 — Método de selecção e sistema de classificação final.

7.1 — Os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular para os candidatos da quota A e a avaliação curricular e entrevista profissional de selecção para os candidatos da quota B. O sistema de classificação final será de 0 a 20 valores.

7.2 — Sistema de classificação final — a classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da classificação obtida no método de selecção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores. Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de clas-