

4 — Conteúdo funcional — o lugar a prover destina-se à área de serviço social, consistindo o seu conteúdo no exercício de funções de investigação e estudo e concepção de métodos e processos científico-técnicos no domínio da área referida.

5 — Requisitos de admissão ao concurso:

5.1 — São requisitos gerais os constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5.2 — São requisitos especiais ser técnico superior de 1.ª classe de serviço social com pelo menos três anos na respectiva categoria classificadas de *Bom*.

6 — Método de selecção — avaliação curricular.

6.1 — Na avaliação curricular serão considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função, os seguintes factores, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

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

6.2 — Os critérios de apreciação e ponderação do método de selecção, bem como o sistema de classificação final e a respectiva fórmula classificativa, constam de acta do júri do concurso, que a facultará aos candidatos sempre que solicitada.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital Distrital de Faro e entregue no serviço de expediente geral deste Hospital, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ainda ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera apresentado dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

7.2 — Do requerimento deverão constar:

- a) Identificação completa (nome, filiação, estado civil, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número fiscal, morada, código postal e telefone, se o tiver);
- b) Concurso a que se candidata, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- c) Indicação da categoria e carreira que o candidato detém e da natureza do vínculo à função pública;
- d) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar para apreciação do seu mérito;
- e) Declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos gerais de admissão indicados no n.º 5.1 deste aviso.

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

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias e profissionais;
- b) Três exemplares do *curriculum vitae*, em formato A4, donde constem os elementos necessários à avaliação curricular, devidamente comprovados com certidões e declarações;
- c) Declaração do serviço de origem, devidamente autenticada, da qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública e, bem assim, a classificação de serviço relativa aos últimos três anos.

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

8 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas no *placard* do Serviço de Pessoal do Hospital Distrital de Faro.

9 — 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.

10 — O júri do presente concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — Dr.ª Maria Guida Gouveia, técnica superior assessora principal de serviço social do Hospital Distrital de Faro.
Vogais efectivos:

Dr.ª Ana Maria Pêra Roque, técnica superior assessora de serviço social do Hospital Distrital de Faro.

Dr.ª Maria Ermelinda Viegas Gago, técnica superior assessora de serviço social do Hospital Distrital de Faro.

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Efigénia Mendes Nascimento Machado Jesus, técnica superior assessora principal de serviço social da Administração Regional de Saúde do Algarve.

Dr.ª Maria Helena Gonçalves Boloto, técnica superior assessora principal do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social do Algarve.

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

27 de Setembro de 2005. — O Administrador Hospitalar, *Victor M. G. Ribeiro Paulo*.

Hospital Distrital de Mirandela

Aviso n.º 9031/2005 (2.ª série). — *Concurso interno geral de ingresso para provimento na categoria de assistente administrativo.* —

1 — Nos termos do disposto nos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, torna-se público que, por despacho do conselho de administração do Hospital Distrital de Mirandela de 13 de Maio de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação deste aviso, concurso interno geral de ingresso para provimento de um lugar de assistente administrativo do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 436/96, de 3 de Setembro.

2 — O concurso é válido para o preenchimento do lugar enunciado neste aviso e para os que vierem a verificar-se no prazo de um ano, que será o prazo de validade do concurso.

3 — Conteúdo funcional — executar, a partir de orientações e instruções, todo o processamento administrativo de uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa, nomeadamente pessoal, contabilidade, expediente, arquivo, aquisições, património e admissão de doentes.

4 — Local de trabalho — o local de trabalho é no Hospital Distrital de Mirandela.

5 — Vencimento e condições de trabalho — o vencimento corresponde aos índices fixados de acordo com o anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e as condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para a Administração Pública.

6 — Requisitos de admissão ao concurso:

6.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6.2 — Requisitos especiais — ser funcionário ou agente de qualquer organismo da Administração Pública, com observância do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 101/2003, de 23 de Maio, e, conforme disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, estar habilitado, pelo menos, com o 11.º ano de escolaridade ou equivalente.

7 — Os métodos de selecção a utilizar serão:

- a) Prova de conhecimentos gerais, classificada de 0 a 20 valores;
- b) Prova de conhecimentos específicos, classificada de 0 a 20 valores;
- c) Avaliação curricular, classificada de 0 a 20 valores.

7.1 — Os métodos de selecção referidos nas alíneas a) e b) têm carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que em cada uma das provas obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

7.2 — O programa da prova de conhecimentos gerais, a realizar de forma escrita, com duração de uma hora, consta do despacho n.º 13 381/99, do director-geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999. Para a preparação desta prova, é indicada a seguinte legislação:

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;

Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, de 17 de Março;

Lei n.º 27/2002, de 8 de Novembro;

Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto.

7.3 — O programa da prova de conhecimentos específicos, a realizar de forma escrita, com duração de uma hora e trinta minutos, consta do despacho do Secretário de Estado da Administração Pública de 13 de Janeiro de 1997, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 14 de Março de 1997, a p. 3136. Para a preparação desta prova, é indicada a seguinte legislação:

a) Organização política e administrativa:

Constituição da República Portuguesa;

Lei n.º 48/90, de 24 de Agosto;

Decreto-Lei n.º 10/93, de 15 de Janeiro;

Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de Janeiro;

b) Regime jurídico da função pública:

Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio;
Decreto-Lei n.º 70/2000, de 4 de Maio;

c) Contabilidade:

Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro;
Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho;

d) Estatística:

Decreto-Lei n.º 48/88, de 17 de Fevereiro;
Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro;
Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de Julho;

e) Arquivos administrativos e clínicos:

Portaria n.º 247/2000, de 8 de Maio;

f) Aprovisionamento:

Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Maio;
Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

7.4 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final e respectiva fórmula classificativa, constam de acta que o júri de concurso irá elaborar antes de terminado o prazo de apresentação de candidaturas. Cópia dessa acta será fornecida aos candidatos que a solicitem.

8 — Apresentação de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital Distrital de Mirandela, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Pessoal, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento e número, data e validade do bilhete de identidade, bem como o serviço que o emitiu), residência, código postal e telefone;
- Categoria detida e organismo a que tem vínculo;
- Habilitações literárias e profissionais;
- Identificação do concurso a que se candidata, mediante referência ao número e data do *Diário da República* em que o presente aviso vem publicado;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever especificar para apreciação do seu mérito;
- Menção dos documentos que acompanham o requerimento.

8.1 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Documento comprovativo das habilitações literárias e ou profissionais;
- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais para o provimento previstos no n.º 6.1 do presente aviso, ou certidão emitida pelos serviços a que se encontrem vinculados, ou declaração, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos referidos requisitos gerais;
- Documento emitido pelo organismo a que se encontram vinculados donde constem, de forma inequívoca, a categoria, o vínculo e a respectiva data;
- Quatro exemplares do *curriculum vitae*.

8.2 — O júri pode exigir a qualquer dos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, sendo punidas nos termos da lei as falsas declarações.

8.3 — A relação de candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final do concurso serão afixados no placard do Serviço de Pessoal do Hospital Distrital de Mirandela.

9 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. José Alberto Gomes Almeida Coelho, administrador hospitalar.

Vogais efectivos:

Fernando dos Santos Moutinho, chefe de secção.
Maria José Silva Miranda Araújo, chefe de secção.

Vogais suplentes:

Isilda da Conceição Ventura Emídio, assistente administrativa especialista.
Albertina Maria Carvalho Firmino Santos Azevedo, assistente administrativa especialista.

Todos os elementos do júri pertencem ao quadro de pessoal do Hospital Distrital de Mirandela.

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

3 de Outubro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Guedes Marques*.

Instituto de Gestão Informática e Financeira da Saúde

Deliberação n.º 1358/2005. — Nos termos do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e do n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica do IGIF, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 325-A/2003, de 29 de Dezembro, o conselho de administração deste Instituto delibera delegar no presidente do conselho de administração, Dr. Manuel Ferreira Teixeira, as seguintes competências:

1.1 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até ao limite de € 99 759,58;

1.2 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até ao limite de € 149 639,37;

1.3 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços a que se refere a alínea b) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até ao limite de € 498 797,90;

2 — Praticar todos os actos subsequentes ao da autorização de despesas;

3 — Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar.

4 — Fica o presidente do conselho de administração do IGIF autorizado a subdelegar as competências previstas no n.º 2 da presente deliberação.

5 — Pela presente deliberação ficam ratificados todos os actos praticados pelo presidente do conselho de administração no âmbito das competências abrangidas pela presente delegação desde 12 de Setembro de 2005.

29 de Setembro de 2005. — O Conselho de Administração: *Manuel Ferreira Teixeira*, presidente — *Maria Júlia Fonseca Cardoso Neves Murta Ladeira*, vogal — *Alberto Líbano Serrano*, vogal.

Despacho n.º 21 785/2005 (2.ª série). — Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e no n.º 3 do artigo 7.º Decreto-Lei n.º 325-A/2003, de 29 de Dezembro, delego na vogal do conselho de administração, engenheira Maria Júlia Fonseca Cardoso Neves Murta Ladeira, as seguintes competências no âmbito da gestão dos recursos humanos, relativamente ao pessoal com relação jurídica de emprego público:

1 — Autorizar a abertura de concursos e praticar todos os actos subsequentes, nomear e exonerar o pessoal do quadro e determinar a conversão da nomeação provisória em definitiva, bem como autorizar destacamentos, requisições, transferências, permutas e comissões de serviço.

2 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso e em feriados, observados que sejam os respectivos condicionalismos legais.

3 — Autorizar o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respectivo processamento.

4 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei.

5 — Autorizar a inscrição e participação de funcionários em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios.