

O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

12 de Maio de 2005. — Pelo Coordenador, o Director de Serviços de Administração Geral, *Virgílio Lopes Miguel*.

Aviso n.º 5470/2005 (2.ª série). — 1 — Faz-se público que, por despacho do coordenador da Sub-Região de Saúde de Vila Real de 10 de Maio de 2005, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de ingresso para provimento de nove lugares da categoria de assistente administrativo, da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, Sub-Região de Saúde de Saúde de Vila Real, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de Dezembro.

2 — Locais de trabalho:

Centro de Saúde de Alijó — quatro lugares;
 Centro de Saúde de Mesão Frio — um lugar;
 Centro de Saúde de Murça — um lugar;
 Centro de Saúde de Sabrosa — um lugar;
 Centro de Saúde de Santa Marta de Penaguião — um lugar;
 Centro de Saúde de Vila Pouca de Aguiar — um lugar.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelos Decretos-Leis n.ºs 427/89, de 7 de Dezembro, 184/89, de 2 de Junho, 353-A/89, de 16 de Outubro, 204/98, de 11 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

4 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento das vagas indicadas e para as que venham a ocorrer nestes Centros de Saúde no prazo de um ano contado a partir da data de publicação da lista de classificação final do concurso.

5 — Vencimento, condições de trabalho e regalias sociais — a remuneração é fixada nos termos do anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para a função pública.

6 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao assistente administrativo o desempenho de funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas da actividade administrativa.

7 — Requisitos de admissão a concurso:

7.1 — Requisitos gerais — os previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a seguir discriminados:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente 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 da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais — podem candidatar-se os funcionários ou agentes que, a qualquer título, exerçam funções correspondentes a necessidades permanentes dos serviços há mais de um ano, desde que habilitados com o 11.º ano de escolaridade ou equivalente legal.

8 — Métodos de selecção — provas de conhecimentos.

8.1 — As provas de conhecimentos são constituídas por prova de conhecimentos gerais e prova de conhecimentos específicos.

a) A prova de conhecimentos gerais, elaborada de acordo com o 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, versará sobre os seguintes temas:

1 — Conhecimentos ao nível de habilitações exigidas para o ingresso na carreira, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e de matemática, e aos resultantes da vivência do cidadão comum.

2 — Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional:

2.1 — Regime de férias, faltas e licenças;

2.2 — Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;

2.3 — Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;

2.4 — Deontologia do serviço público.

3 — Atribuições e competências próprias para o qual é aberto o concurso.

b) A prova de conhecimentos específicos, elaborada de acordo com o despacho conjunto n.º 151/2000, dos Ministérios das Finanças e da Reforma do Estado e da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 15 de Fevereiro de 2000, versará sobre os seguintes temas:

1 — Princípios fundamentais do direito:

O direito, noção e fontes de direito;
 Órgãos de soberania;
 O princípio da separação de poderes;
 A hierarquia das leis.

2 — Noções gerais sobre o regime da função pública:

Quadros e carreiras de pessoal — noção, lugares de ingresso e de acesso;
 Constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego;
 Requisitos gerais para o exercício de funções públicas;
 Noção de funcionário e de agente;
 Nomeação — noção, modalidades, efeitos;
 Contratos de pessoal — noção, modalidades, efeitos, admissibilidade, forma e prazos;
 Posse e termo de aceitação;
 Horário de trabalho.

3 — Contabilidade pública — Orçamento do Estado — noção e características.

4 — Aquisições — procedimentos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas.

8.1.1 — As provas de conhecimentos gerais e específicos terão de per si carácter eliminatório se o candidato não obtiver classificação igual ou superior a 9,5 valores em cada uma delas.

8.1.2 — As provas de conhecimentos serão escritas, tendo cada uma a duração máxima de duas horas e serão valorizadas de 0 a 20 valores, resultando a classificação final deste método de selecção da média aritmética simples das classificações obtidas em ambas.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, elaborado em papel liso, de formato A4, dirigido ao coordenador da Sub-Região de Saúde de Vila Real e entregue no Gabinete de Gestão de Pessoal, sito na Rua de Miguel Torga, 12-F, 5000 Vila Real, durante as horas normais de expediente, podendo também ser remetido pelo correio, com aviso de recepção, considerando-se apresentado dentro do prazo se for expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

9.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, estado civil, filiação, 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;
- c) Categoria profissional e indicação do serviço a que pertence;
- d) Pedido para ser admitido a concurso e identificação do mesmo, com referência ao número, data e página do *Diário da República* onde este aviso se encontra publicado;
- e) Declaração sob compromisso de honra de que o candidato possui todos os requisitos gerais de admissão a concurso;
- f) Indicação dos documentos que acompanham o requerimento.

9.2 — Os requerimentos devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Certificado de habilitações literárias;
- b) Declaração, passada pelo serviço a que o candidato pertence, comprovativa da existência e natureza do vínculo e do tempo de serviço na função pública.

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

11 — A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos e prazos previstos nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — Os candidatos admitidos serão notificados para a realização da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — 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.

14 — De acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei 204/98, de 11 de Julho, a seguir se indica a bibliografia/legislação necessária para a realização das provas de conhecimentos gerais e específicos:

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 10/93, de 15 de Janeiro;
Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de Janeiro;
Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 53/98, de 11 de Março;
Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho;
Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho;
Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;
Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
Constituição da República Portuguesa;
Código Civil;
Manuais de Direito Administrativo.

15 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. Virgílio Joaquim Lopes Miguel, director de serviços de Administração Geral.

Vogais efectivos:

Maria da Conceição Costa Moura Campos, chefe de repartição.
Helena Margarida Silveira Lopes Borges, chefe de secção.

Vogais suplentes:

Belmira Taveira Ribeiro de Jesus, assistente administrativa principal.
Maria Helena Soares Azevedo Cardoso, assistente administrativa principal.

O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

12 de Maio de 2005. — Pelo Coordenador, o Director de Serviços de Administração Geral, *Virgílio Lopes Miguel*.

Direcção-Geral da Saúde

Hospitais da Universidade de Coimbra

Aviso n.º 5471/2005 (2.ª série). — Concurso n.º 200414 — chefe de serviço de cirurgia cardiotorácica — lista de classificação. — Para conhecimento dos interessados, publica-se a seguinte lista de classificação final dos candidatos ao concurso em epígrafe, após homologação pelo conselho de administração dos Hospitais da Universidade de Coimbra em 5 de Maio de 2005 e informação de existência de cabimento orçamental pela DGO:

Único candidato, Dr. João José Eusébio Bernardo — 17 valores.

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

12 de Maio de 2005. — Pela Directora do Serviço de Pessoal, (*Assinatura ilegível.*)

Hospital de Santa Luzia de Elvas

Aviso n.º 5472/2005 (2.ª série). — Lista de antiguidade do pessoal/2004. — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que, no placard de avisos deste Hospital, se encontra afixada para consulta a lista de antiguidade na categoria dos funcionários do quadro deste Hospital.

De acordo com o n.º 1 do artigo 96.º do mesmo diploma legal, os funcionários poderão, num prazo de 30 dias consecutivos, contado da data da publicação do presente aviso, apresentar ao conselho de

administração deste Hospital, as reclamações que entenderem ser pertinentes, acerca da organização da referida lista.

11 de Maio de 2005. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Rosa Maria M. S. do Paço Salgueira*.

Hospital de São João

Aviso n.º 5473/2005 (2.ª série). — Concurso para chefe de serviço de pneumologia. — 1 — Nos termos do artigo 15.º da alínea c) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 210/91, de 12 de Junho, e do Regulamento dos Concursos de Habilitação ao Grau de Consultor e de Provimento na Categoria de Chefe de Serviço da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 177/97, de 11 de Março, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração de 29 de Abril de 2005, no uso da competência conferida pelo n.º 36 do capítulo II da já referida Portaria n.º 177/97, de 11 de Março, se encontra aberto concurso interno geral de provimento para preenchimento de duas vagas de chefe de serviço de pneumologia da carreira médica hospitalar do quadro de pessoal médico deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 1356/95, de 16 de Novembro.

2 — O concurso é interno geral de acesso, aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos de admissão ao mesmo, vinculados à função pública, independentemente do serviço a que pertençam, e visa exclusivamente o preenchimento das vagas postas a concurso, pelo que se esgota com o preenchimento destas.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso:

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

3.2 — Requisitos especiais — são requisitos especiais de admissão:

- Possuir o grau de consultor na área profissional a que respeita o concurso;
- Ter a categoria de assistente graduado na área profissional a que respeita o concurso há, pelo menos, três anos ou beneficiar do alargamento de área de recrutamento previsto no n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 210/91, de 12 de Junho.

3.3 — Exigência particular técnico-profissional — sem exigências particulares.

4 — Apresentação da candidatura:

4.1 — O prazo para a apresentação das candidaturas é de 20 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

4.2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de São João e entregue no Departamento de Recursos Humanos deste Hospital, pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 4.1.

4.3 — Dos requerimentos 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 está vinculado;
- Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e data do *Diário da República* onde vem anunciado;
- Indicação de documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Endereço para onde poderá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

5 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos pelos candidatos serão punidas nos termos da lei penal.

6 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados por:

- Documento comprovativo do grau de consultor na área profissional a que respeita o concurso;
- Documento comprovativo da posse da categoria de assistente graduado na respectiva área profissional há, pelo menos, três