Direcção-Geral das Instalações e Equipamentos da Saúde

Aviso (extracto) n.º 3641/2005 (2.ª série). — Nos termos do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada, para consulta, a lista de antiguidade de pessoal do quadro da Direcção-Geral das Instalações e Equipamentos da Saúde, do Ministério da Saúde, reportada a 31 de Dezembro de 2004.

Conforme o disposto no n.º 1 do artigo 96.º do referido diploma, o prazo de reclamação é de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

17 de Março de 2005. — O Director-Geral, *Rios Vilela*.

Direcção-Geral da Saúde

Aviso n.º 3642/2005 (2.ª série). — *Anulação de concursos de acesso para provimento de assistentes administrativos.* — Por meu despacho de 17 de Março de 2005, proferido em substituição do director-geral da Saúde, anulei a abertura dos procedimentos de concurso para 4 lugares de assistente administrativo principal e para 11 lugares de assistente administrativo especialista, constantes dos avisos n.ºs 2085/2005 e 2305/2005, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.ºs 42, de 1 de Março de 2005, e 45, de 4 de Março de 2005, respectivamente, com fundamento na preterição das formalidades legais aplicáveis aos concursos mistos pretendidos.

Pelo mesmo despacho considerei sem efeito o aviso n.º 1665/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 18 de Fevereiro de 2005, atendendo à impossibilidade legal de recrutar pessoal através dos instrumentos de mobilidade para vagas postas a concurso.

Determinei ainda a abertura de concursos internos de acesso misto para pessoal administrativo, os quais vão ser alvo de publicação nos termos da legislação em vigor.

18 de Março de 2005. — O Subdirector-Geral, em substituição do Director-Geral, *Francisco George*.

Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 3643/2005 (2.ª série). — *Concurso n.º 28/05 — assistente administrativo.* — 1 — Faz-se público, que, por deliberação do conselho de administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia de 12 de Janeiro de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República*, concurso interno geral de ingresso para preenchimento de cinco lugares da categoria de assistente administrativo do quadro de pessoal deste Centro Hospitalar, com dotação global de lugares, aprovado pela Portaria n.º 1172/95, de 25 de Setembro.

2 — 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.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 404-A/99, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e 101/2003, de 23 de Maio.

4 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento dos lugares para que é aberto, caducando com o respectivo provimento.

5 — Conteúdo funcional — compete ao assistente administrativo o exercício de 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, secretária, arquivo e processamento de texto.

6 — Local de trabalho — as funções serão exercidas em qualquer das unidades que constituem o Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia, neste concelho.

7 — Vencimento — o vencimento é o constante, para a categoria de assistente administrativo, do anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

8 — Métodos de selecção — em conformidade com o disposto no artigo 19.º do referido Decreto-Lei n.º 204/98, adoptam-se, como métodos de selecção, as provas de conhecimentos gerais segundo o programa constante do despacho n.º 13 381/99 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999,

e a avaliação curricular, complementadas com a entrevista profissional de selecção, resultando a classificação final da aplicação da fórmula:

$$CF = \frac{(PCG+AC+EPS)}{3}$$

em que:

CF = classificação final;
PCG = prova de conhecimentos gerais;
AC = avaliação curricular;
EPS = entrevista profissional de selecção;

1) A prova de conhecimentos gerais, com carácter eliminatório, constará de uma prova escrita, composta por duas partes:

a) Primeira parte, com a duração de uma hora, versando os temas:

Férias, faltas e licenças;
Estatuto remuneratório;
Estatuto Disciplinar;
Deontologia («Carta ética»);
Atribuições e competências do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia;

b) Segunda parte, sobre conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para ingresso na carreira de assistente administrativo, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e de matemática, e aos resultantes da vivência do cidadão comum, com a duração de noventa minutos;

1.1) Para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, são indicadas as seguintes fontes:

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro — artigos 1.º a 10.º;
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
Lei n.º 48/90, de 24 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 27/2002, de 8 de Novembro;
Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio;
Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;
Site da Direcção-Geral da Administração Pública: www.dgap.gov.pt;

1.2) Não será permitida a consulta de legislação ou bibliografia.
2) A avaliação curricular resultará da aplicação da fórmula:

$$AC = \frac{(HA+FP+EP)}{3}$$

em que:

AC = avaliação curricular;
HA = habilitação académica;
FP = formação profissional;
EP = experiência profissional;

3) Na habilitação académica de base serão ponderados a licenciatura ou habilitação superior, com 20 valores, o bacharelato, com 19,75 valores, e o ensino secundário (11.º/12.º ano ou equivalente), com 19,5 valores.

3.1) Na formação profissional serão valorizados

A — cursos de pequena, média e longa duração, ponderando cada dia ou seis horas de formação:

A.1 — directamente relacionados com a função administrativa, ou multidisciplinares: 1 valor;
A.2 — não relacionados com a função administrativa ou multidisciplinar: 0,5 valores.

B — seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências ou estágios:

B.1 — directamente relacionados com a função administrativa, ou multidisciplinares: 1 valor por cada;
B.2 — não relacionados com a função administrativa ou multidisciplinar: 0,5 valores por cada.

3.2) Na experiência profissional será classificado o número de anos completos de exercício efectivo e comprovado de funções administrativas em serviços da Administração Pública:

SS — em serviços ou organismos pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde: 4 valores por cada ano;
OS — em serviços ou organismos não pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde: 2 valores por cada ano.