

- g) Declaração, sob compromisso de honra, de que reúne os requisitos gerais de provimento, constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a qual dispensa a apresentação dos documentos comprovativos dos mesmos.

12.2 — Os requerimentos de candidatura deverão ser obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Declaração do serviço a que se encontra vinculado, devidamente autenticada, comprovativa da existência e natureza do vínculo, do tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, bem como classificação dos três anos relevantes para efeito de concurso;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Currículo profissional (três exemplares), datados e assinados (as declarações constantes do currículo concernentes à formação profissional deverão ser comprovadas com documento adequado, sob pena de não serem consideradas).

12.3 — Os candidatos pertencentes ao quadro desta Sub-Região de Saúde ficam dispensados da apresentação do documento mencionado na alínea b) do n.º 12.2 desde que se encontre arquivado no processo individual.

13 — A relação dos candidatos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos do disposto nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e afixadas no expositor do átrio da sede desta Sub-Região de Saúde, sita à Rua Nova de São Crispim, 380/4, Porto.

14 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.

15 — Composição do júri — o júri terá a seguinte composição:

Presidente — Dr.^a Maria Isolda Marques Oliveira, chefe de repartição desta Sub-Região de Saúde.

Vogais efectivos:

Ana Oliveira Teixeira, chefe de secção desta Sub-Região de Saúde, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria Fernanda Teixeira da Silva Coelho, chefe de secção desta Sub-Região de Saúde.

Vogais suplentes:

Amélia Jesus Pinto Carvalho Mucha, chefe de secção desta Sub-Região de Saúde.

Maria Céu Costa Leite Correia Silva, chefe de secção desta Sub-Região de Saúde.

26 de Setembro de 2005. — A Coordenadora, *Maria Georgina Cruz*.

ANEXO

Referências legislativas

(a que se refere o n.º 8.1 do aviso de abertura)

- a) Orgânica do Ministério da Saúde:

Lei n.º 48/90, de 24 de Agosto — Lei de Bases da Saúde; Decreto-Lei n.º 10/93, de 15 de Janeiro — Orgânica do Ministério da Saúde;

Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de Janeiro — Estatuto do Serviço Nacional de Saúde;

Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de Setembro — administrações regionais de saúde.

- b) Centros de saúde:

Decreto-Lei n.º 157/99, de 10 de Maio;

Decreto-Lei n.º 173/2003, de 1 de Agosto — taxas moderadoras e regime de comparticipação de medicamentos.

- c) Deontologia profissional:

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho (artigo 21.º, n.º 2); Carta ética — Dez princípios éticos da Administração Pública.

- d) Pessoal:

Acidentados de serviço — Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro;

Carreiras — Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;

Concursos — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

Duração de trabalho:

Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;

Decreto-Lei n.º 325/99, de 19 de Agosto;

Estatuto remuneratório:

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

Decreto-Lei n.º 204/91, de 7 de Junho;

Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro;

Decreto-Lei n.º 393/90, de 11 de Dezembro;

Férias, faltas e licenças:

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

Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;

Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio;

Estatuto de Trabalhador-Estudiante — Decreto-Lei n.º 116/99, de 21 de Maio;

Maternidade:

Lei n.º 4/84, de 5 de Abril (artigos 3.º a 8.º, com a numeração e redacção constantes do Decreto-Lei n.º 70/2000, de 4 de Maio;

Decreto-Lei n.º 194/96, de 16 de Outubro;

Decreto-Lei n.º 77/2005, de 13 de Abril;

Mobilidade — Decreto-Lei n.º 101/2003, de 22 de Maio;

Inventário e cadastro dos bens móveis:

Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de Outubro;

Portaria n.º 671/2000, de 17 de Dezembro;

Expediente e arquivo:

Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de Julho;

Decreto-Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto;

Regime de empreitadas e obras públicas — Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, com a alteração introduzida pela Lei n.º 163/99, de 14 de Setembro, e Lei n.º 13/2002, de 19 de Fevereiro;

Contabilidade — Lei n.º 80/90, de 20 de Fevereiro;

Regime financeiro do Estado — Decreto-Lei n.º 355/92, de 28 de Julho.

Direcção-Geral da Saúde

Hospital de Santa Maria

Aviso n.º 8846/2005 (2.ª série). — 1 — Para os devidos efeitos, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração de 8 de Setembro 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 a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para o preenchimento de duas vagas de técnico profissional principal da carreira de secretário-recepcionista 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 — a caracterização genérica do conteúdo funcional do técnico profissional é a que consta do mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, aplicada à área de secretário-recepcionista.

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.

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

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

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

6.2 — Requisito especial — ser técnico profissional de 1.ª classe com pelo menos três anos na respectiva categoria classificados de *Bom*.

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

7.1 — 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.

7.2 — Os resultados obtidos da aplicação dos métodos de selecção serão classificados na escala de 0 a 20 valores.

7.3 — 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 acta de reunião do júri do concurso, sendo os mesmos facultados aos candidatos sempre que solicitados.

8 — Formalização das candidaturas — os candidatos deverão elaborar requerimento, em papel normalizado de formato A4, dirigido ao 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 a data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura do mesmo;
- 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) Três exemplares do *curriculum vitae*, datados e assinados;
- b) 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 e a avaliação do desempenho;

- c) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- d) Documento comprovativo das habilitações profissionais;
- e) Declaração, emitida e autenticada pelo serviço, especificando as tarefas inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato e a duração das mesmas, 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 da sua posse, sob compromisso de honra, no próprio requerimento.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

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 Maria Gabriela Rodrigues Estamenha Martins Mendes Santos Correia, técnica superior de 1.ª classe do Hospital de Santa Maria.

Vogais efectivos:

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

Dr.ª Maria João Faria Pequeto Pereira, técnica superior de 2.ª classe do Hospital de Santa Maria.

Vogais suplentes:

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

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

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

Aviso n.º 8847/2005 (2.ª série). — 1 — Para os devidos efeitos, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração de 8 de Setembro 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 a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para o preenchimento de cinco vagas de técnico profissional de 1.ª classe da carreira de secretário-recepcionista 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 — a caracterização genérica do conteúdo funcional do técnico profissional é a que consta do mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, aplicada à área de secretário-recepcionista.

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.

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 do 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 com pelo menos três anos na respectiva categoria classificados de *Bom*.

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

7.1 — 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.

7.2 — Os resultados obtidos da aplicação dos métodos de selecção serão classificados na escala de 0 a 20 valores.

7.3 — 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 acta de reunião do júri do concurso, sendo os mesmos facultados aos candidatos sempre que solicitados.

8 — Formalização das candidaturas — os candidatos deverão elaborar requerimento, em papel normalizado de formato A4, dirigido ao 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 a data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura do mesmo;
- 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) Três exemplares do *curriculum vitae*, datados e assinados;
- b) 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 e a avaliação do desempenho;

- c) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- d) Documento comprovativo das habilitações profissionais;
- e) Declaração, emitida e autenticada pelo serviço, especificando as tarefas inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato e a duração das mesmas, 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