

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

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — Constituição do júri:

Presidente — Enfermeira Maria de Fátima Morais Caldeira Terêncio Torres, enfermeira especialista.

Vogais efectivos:

Enfermeira Manuela Fernanda Pinto Duarte Garcia, enfermeira especialista.

Enfermeiro Ricardo Filipe Brandão Rocha, enfermeiro de nível 1.

Vogais suplentes:

Enfermeiro Teófilo Ângelo Dias de Sousa, enfermeiro de nível 1.

Enfermeira Sofia Maria Ramos Soares, enfermeira de nível 1.

15 — A presidente do júri será substituída, nas suas faltas e impedimentos legais, pela 1.ª vogal efectiva.

18 de Setembro de 2006. — Pelo Conselho de Administração, o Director Clínico, *Rui Sarmiento e Castro*.

Aviso n.º 11 110/2006

Concurso interno de ingresso para provimento de um lugar de assistente administrativo, da carreira de assistente administrativo

1 — 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, pelo que, por deliberação do conselho de administração do Hospital de Joaquim Urbano, Porto, administração indirecta do Estado, de 22 de Agosto de 2006, faz-se público que 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 ingresso tendo em vista o provimento de um lugar de assistente administrativo da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 838/92, de 28 de Agosto.

2 — Prazo de validade — o presente concurso é válido para o lugar posto a concurso e termina com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 248/85, de 15 de Julho, 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 420/91, de 29 de Outubro, 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

4 — Conteúdo funcional — ao lugar a preencher correspondem funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, relativas às áreas de actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato, património, arquivo e expediente.

5 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração é a fixada para a categoria, nos termos do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio, relativamente ao pessoal administrativo.

As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

6 — Local de trabalho — o local de trabalho é no Hospital de Joaquim Urbano.

7 — Requisitos de admissão ao concurso:

7.1 — Requisitos gerais — podem candidatar-se os funcionários que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam as condições previstas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7.2 — Requisitos especiais — possuir o 11.º ano de escolaridade.

8 — Métodos de selecção:

a) Prova de conhecimentos gerais;

b) Entrevista profissional de selecção.

9 — A prova escrita de conhecimentos gerais terá a duração de noventa minutos, versará sobre os temas constantes do programa anexo ao despacho n.º 13 381/99, da Direcção-Geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, para o grupo de pessoal administrativo e visa avaliar conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para o ingresso na respectiva carreira, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e matemática, e os resultantes da vivência do cidadão comum.

Não será permitida a consulta de legislação ou de quaisquer textos. Direitos e deveres e deontologia profissional:

Regime de férias, faltas e licenças;

Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;

Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;

Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o concurso.

Legislação:

Estatuto Disciplinar — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;

Lei n.º 27/2002, de 8 de Novembro;

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

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.

10 — Entrevista profissional de selecção (*EPS*) — tem por finalidade avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

11 — A prova escrita de conhecimentos gerais e a entrevista profissional de selecção serão classificadas de 0 a 20 valores.

12 — O método de selecção indicado na alínea *a*) do n.º 8 é eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que nele obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

13 — A classificação final (*CF*) será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(3 \times PC) + (2 \times EPS)}{5}$$

em que:

CF = classificação final;

PC = prova de conhecimentos gerais;

EPS = entrevista profissional de selecção.

13.1 — Os critérios da avaliação e ponderação de cada um dos factores da entrevista profissional de selecção e da prova de conhecimentos, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta de reunião do júri do concurso, que será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

14 — Publicação das listas — a publicação das listas de candidatos e de classificação final será efectuada de acordo com o previsto nos artigos 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

15 — Formalização das candidaturas:

15.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento, em papel de formato A4, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de Joaquim Urbano, sito à Rua de Câmara Pestana, 348, 4369-004 Porto, devidamente assinado e datado, a entregar no secretariado do conselho de administração, pessoalmente ou através de carta registada e com aviso de recepção, o qual se considera apresentado dentro do prazo desde que expedido até ao último dia do prazo fixado.

Do requerimento devem 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, validade, situação militar, se for caso disso, residência, código postal e número de telefone, se o tiver);

b) Identificação do concurso, do lugar a que se candidata e da data em que foi publicado o respectivo aviso de abertura;

c) Habilitações académicas de base;

d) Indicação da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;

e) Declaração no próprio requerimento, sob compromisso de honra, de que reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso previsto no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

f) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda apresentar por os considerar relevantes para a apreciação do seu mérito ou por constituírem motivo de preferência legal, os quais só poderão ser tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

15.2 — A falta da declaração referida na alínea *f*) do n.º 14.1 deste aviso determina a exclusão do concurso nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16 — O requerimento de admissão ao concurso deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;

b) Declaração, passada e autenticada pelo serviço a que o candidato se encontra vinculado, sobre a natureza do vínculo;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Documento comprovativo de ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

e) Documento comprovativo de possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

f) Certificado de registo criminal comprovativo de não estar inibido do exercício das funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata.

16.1 — É dispensada temporariamente, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a apresentação da documentação respeitante às alíneas d), e) e f) do número anterior, desde que o candidato declare no seu requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas.

16.2 — A falta da declaração a que se refere o número anterior determina a exclusão do concurso.

17 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.

18 — A comunicação aos candidatos do local, da data e da hora para prestação das provas de conhecimentos será efectuada nos termos do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

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

20 — Composição do júri:

Presidente — Dr. Rui António da Cruz de Vasconcellos Guimarães, administrador hospitalar.

Vogais efectivos — Fernando José Barros Gonçalves e Maria da Conceição Valente, ambos chefes de secção do Hospital de Joaquim Urbano.

Vogais suplentes:

1.º Maria Lígia Catarino Morais Henriques, chefe de secção do Hospital de Joaquim Urbano.

2.º Maria Adelaide Machado Castro Loureiro, assistente administrativa especialista do Hospital de Joaquim Urbano.

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

18 de Setembro de 2006. — Pelo Conselho de Administração, o Director Clínico, *Rui Sarmento e Castro*.

Hospital de Nossa Senhora da Conceição de Valongo

Aviso n.º 11 111/2006

Concurso interno de ingresso para provimento de um lugar de assistente de medicina interna da carreira médica hospitalar

1 — Nos termos 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, do Decreto-Lei n.º 412/99, de 15 de Outubro, e do Regulamento dos Concursos de Provimento na Categoria de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração deste Hospital de 21 de Setembro de 2006, de acordo com o plano anual de concursos da carreira médica — ano de 2006, aprovado por deliberação do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte de 23 de Maio de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 20 dias úteis, concurso interno geral de provimento para preenchimento de um lugar vago de assistente de medicina interna da carreira médica hospitalar do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 749/87, de 1 de Setembro.

2 — Tipo de concurso — institucional, interno geral de provimento, aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais já vinculados à função pública.

3 — Prazo de validade — o presente concurso extingue-se com o provimento do lugar.

4 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 210/91, de 12 de Junho, pelo Decreto-Lei n.º 412/99, de 15 de Outubro, e pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro.

5 — Regime e local de trabalho:

5.1 — O local de trabalho será no Hospital de Nossa Senhora da Conceição de Valongo ou em outras instituições com as quais este Hospital tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração, nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março.

5.2 — O regime de trabalho será de tempo completo ou de dedicação exclusiva e poderá ser desenvolvido em horário desfasado, de

acordo com as disposições legais existentes nesta matéria, designadamente o despacho ministerial n.º 19/90, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 22 de Agosto de 1990.

6 — Remuneração e outras condições de trabalho — a remuneração será a resultante da aplicação dos mapas I e II anexos ao Decreto-Lei n.º 198/97, de 2 de Agosto, e do Decreto-Lei n.º 19/99, de 27 de Janeiro, e as condições de trabalho e as regalias sociais são as vigentes para os funcionários da Administração Pública.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional, casos em que deve ser feita prova de conhecimento da língua portuguesa;

b) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico necessários ao exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — São requisitos especiais de admissão:

a) Possuir o grau de assistente em medicina interna ou equivalente, nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos.

8 — Método de selecção — o método de selecção é a avaliação curricular, nos termos da secção VI do Regulamento dos Concursos de Provimento na Categoria de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro.

8.1 — Os critérios de apreciação da avaliação curricular são definidos em acta, que será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de Nossa Senhora da Conceição de Valongo e entregue no Serviço de Pessoal, sito à Rua da Misericórdia, 4440-563 Valongo, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, ou remetido pelo correio, sob registo, com aviso de recepção, o qual se considera apresentado dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

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

9.3 — Do requerimento de admissão ao concurso deverão obrigatoriamente constar:

a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, situação militar, se for caso disso, e número fiscal de contribuinte), residência, código postal e telefone se o tiver;

b) Categoria profissional e estabelecimento de saúde a que eventualmente esteja vinculado;

c) Identificação do concurso a que se candidata, mediante referência ao aviso de abertura, identificando o número, página e data do *Diário da República* onde o mesmo se encontra publicado;

d) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que sejam relevantes para a apreciação do seu mérito profissional;

e) Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;

f) Indicação dos documentos que acompanham o requerimento.

10 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos ou nos currículos pelos candidatos são puníveis nos termos da lei.

11 — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo da posse do grau de assistente em medicina interna ou equivalente legal;

b) Documento comprovativo do vínculo à função pública;

c) Documento comprovativo de que o candidato se encontra inscrito na Ordem dos Médicos (actualizado);

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae*;

e) Fotocópia simples do bilhete de identidade.

11.1 — A apresentação do documento referidos na alínea c) do n.º 11 pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a esse requisito.

12 — A não apresentação no prazo da candidatura dos documentos referidos nas alíneas a), b) e e) do n.º 11 implica a não admissão ao concurso.

13 — Os exemplares do *curriculum vitae* podem ser apresentados até 10 dias úteis após o termo do prazo de candidatura e a não