

2.º Fernanda Rocha Bailão Barreto Fortunato, chefe de secção.

12 — O presente aviso será registado na bolsa de emprego público (BEP) no prazo de dois dias úteis após a publicação no *Diário da República*, nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Abril.

16 de Fevereiro de 2005. — A Chefe de Repartição, *Maria de Lourdes Barquinha*.

### Centro Hospitalar de Coimbra

**Aviso n.º 2306/2005 (2.ª série).** — 1 — *Concurso n.º 1/2005 — enfermeiro (nível 1).* — Para os devidos efeitos, faz-se público que por despacho do conselho de administração do Centro Hospitalar de Coimbra de 27 de Janeiro de 2005, no uso da competência referida no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de ingresso para o preenchimento de 70 vagas existentes na categoria de enfermeiro (nível 1), da carreira de enfermagem, do quadro de pessoal do Centro Hospitalar de Coimbra, aprovado pela Portaria n.º 1035/95, de 25 de Agosto, alterado por várias portarias e atualizado pela Portaria n.º 334/97, de 15 de Maio.

2 — Nos termos do disposto do despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000, faz-se constar a seguinte menção:

«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 — Prazo de validade — o concurso é válido pelo prazo de dois anos contados a partir da data da publicação da lista de classificação final, para as vagas referidas e para as que vierem a surgir até ao termo do prazo de validade.

4 — O presente concurso rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com a alteração dada pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 411/99, de 15 de Outubro.

5 — O local de trabalho é no Centro Hospitalar de Coimbra.

6 — Vencimento — o vencimento é o correspondente ao escalão 1 da categoria posta a concurso e consta da tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 411/99, de 15 de Outubro, e as condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

7 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional dos lugares a prover é o constante no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro.

8 — Métodos de selecção — a selecção será feita utilizando o método de avaliação curricular (prevista no n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro), de acordo com uma fórmula que visa avaliar a qualificação profissional dos candidatos, ponderando, de acordo com as exigências funcionais da categoria posta a concurso, os aspectos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro. Os resultados obtidos serão classificados de 0 a 20 valores, conforme previsto no n.º 2 do artigo 34.º e nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 37.º do mesmo decreto-lei.

Os critérios de apreciação e ponderação bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula de classificação, constam da acta n.º 1 da reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9 — As listas de candidatos admitidos e de classificação final bem como outros elementos julgados necessários para melhor esclarecimento serão afixados nos *placards* do serviço de pessoal e dos hospitais integrados.

10 — Requisitos de admissão ao concurso:

10.1 — Gerais — os constantes do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro;

10.2 — Especiais — os constantes do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 104/98, de 21 de Abril, e do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro.

11 — Apresentação das candidaturas — a admissão ao concurso deverá ser formalizada mediante requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração, em papel branco no formato A4, respeitando integralmente as margens, entregues no Serviço de Pessoal, durante as horas de expediente, podendo também ser enviado pelo

correio, sob registo com aviso de recepção, para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar de Coimbra, sito no Bloco das Consultas Externas, Quinta dos Vales, Covões, apartado 7005, 3041-853 Coimbra, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo referido no n.º 1.

Aquando da entrega pessoal da candidatura, os candidatos devem ser portadores da fotocópia do requerimento, a fim de a mesma servir de recibo.

12 — Dos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, estado civil e número, data de emissão e renovação do bilhete de identidade, bem como o serviço de identificação que o emitiu, situação militar, número de inscrição na Ordem dos Enfermeiros, residência, código postal e telefone);
- Funções que exerce e instituição onde se encontra colocado;
- Habilitações literárias;
- Habilitações profissionais;
- Pedido para ser admitido, com identificação do concurso a que se candidata, bem como o número e a data do *Diário da República* em que se encontra publicado o presente aviso;
- Outros elementos que os candidatos reputem susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal.

13 — Os requerimentos deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- Documento comprovativo das habilitações literárias e profissionais;
- Documento comprovativo da existência e natureza do vínculo e do tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, expressa em anos, meses e dias;
- Três exemplares do *curriculum vitae*;
- Certidão narrativa de nascimento;
- Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Certificado do registo criminal;
- Atestado de robustez física.

14 — É dispensada a apresentação exigida nas alíneas d), e), f) e g) do n.º 13 desde que o candidato declare no seu requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

14.1 — Os candidatos que exerçam funções no Centro Hospitalar de Coimbra ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 13, por os mesmos constarem no processo individual.

15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.

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

17 — Constituição do júri:

Presidente — Aura da Costa Marques, enfermeira-chefe do quadro de pessoal do Centro Hospitalar de Coimbra.

1.º vogal efectivo — Maria Cândida Gomes Carreira, enfermeira-chefe do quadro de pessoal do Centro Hospitalar de Coimbra.

2.º vogal efectivo — Maria Clarinda Almeida Fernandes, enfermeira especialista do quadro de pessoal do Centro Hospitalar de Coimbra.

1.º vogal suplente — Maria José Rodrigues Costa da Silva, enfermeira especialista do quadro de pessoal do Centro Hospitalar de Coimbra.

2.º vogal suplente — Carlos Manuel Lopes Pereira, enfermeiro graduado (nível 1) do quadro de pessoal do Centro Hospitalar de Coimbra.

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

27 de Janeiro de 2005. — A Directora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Isabel Bento*.

### Hospitais Cívicos de Lisboa

#### Maternidade do Dr. Alfredo da Costa

**Deliberação n.º 281/2005.** — 1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003,

de 20 de Agosto, e no uso da faculdade conferida pelo despacho, do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, n.º 27 271/2004, de 3 de Dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 304, de 30 de Dezembro de 2004, o conselho de administração da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa delega no director clínico da mesma Maternidade, Dr. Abílio Jorge Ferreira Lacerda, as seguintes competências:

1.1 — Autorizar a realização de visitas de estudo e estágios na Maternidade do Dr. Alfredo da Costa no âmbito dos serviços de acção médica;

1.2 — Autorizar a disponibilização de dados clínicos às entidades competentes para os solicitar;

1.3 — Aprovar a constituição das equipas do serviço de urgência e respectivas alterações, desde que destas não resultem acréscimos de despesas;

1.4 — Autorizar, relativamente ao pessoal médico, o gozo de férias, mesmo no caso de acumulação, e aprovar os respectivos planos anuais;

1.5 — Autorizar médicos pertencentes ao quadro da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa a integrar júris de concursos noutras instituições;

1.6 — Autorizar faltas e ausências ao serviço ao pessoal médico, desde que devidamente justificadas na lei ou em normativo interno;

1.7 — Autorizar, sem encargos para o hospital, relativamente ao pessoal das carreiras médicas, a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram no território nacional, bem como as comissões gratuitas de serviço previstas na legislação em vigor;

1.8 — Autorizar, relativamente aos médicos internos do internato complementar, comissões gratuitas de serviço, nos termos previstos na secção IV da Portaria n.º 695/95, de 30 de Junho, até 30 dias por ano;

1.9 — Assinar termos de responsabilidade relativos às deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos de realização de exames e outros tratamentos que a Maternidade do Dr. Alfredo da Costa não tenha condições para prestar.

2 — Foi ainda deliberado atribuir ao director clínico, Dr. Abílio Jorge Ferreira Lacerda, a responsabilidade pela gestão corrente e a coordenação da área de psicologia clínica, fisioterapia e dietética, delegando-lhe para o efeito as seguintes competências:

2.1 — Autorizar o gozo de férias, mesmo nos casos de acumulação, e aprovar os respectivos planos anuais;

2.2 — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante;

2.3 — Justificar faltas;

2.4 — Autorizar o exercício de funções em tempo parcial, nos termos legais;

2.5 — Fixar os horários de trabalho específicos e autorizar os respectivos pedidos;

2.6 — Autorizar comissões gratuitas de serviço, até ao limite de 15 dias por ano civil;

2.7 — Conceder todas as autorizações e praticar todos os actos necessários ao normal desenvolvimento dos procedimentos respeitantes a classificações de serviço e homologar as classificações atribuídas pelos notadores;

2.8 — Autorizar licenças, dispensas e quaisquer outras regalias a que os funcionários tenham direito.

É ainda conferido ao actual director clínico a faculdade de subdelegar as competências que agora lhe são delegadas, de acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do CPA.

A presente deliberação produz efeitos imediatos, ficando por este meio ratificados todos os actos que no seu âmbito tenham sido praticados pelo director clínico.

4 de Janeiro de 2005. — O conselho de administração: *Jorge Branco*, presidente — *Margarida Moura Theias*, vogal executiva — *Abílio Lacerda*, director clínico — *Maria Gabriela Croft Moura*, enfermeira-directora.

### Hospital Distrital de Macedo de Cavaleiros

**Aviso n.º 2307/2005 (2.ª série).** — Nos termos do disposto no artigo 93.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada no Departamento de Recursos Humanos a lista de antiguidade dos funcionários desta instituição, dela cabendo recurso no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

15 de Fevereiro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Albino Choupina Pires*.

### Hospital de Alcobaça Bernardino Lopes de Oliveira

**Aviso n.º 2308/2005 (2.ª série).** — Torna-se público que, devido a irregularidades na abertura, é anulado o concurso externo geral de ingresso para técnico de 2.ª classe de fisioterapia, aberto pelo aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 53, de 3 de Março de 2004.

15 de Fevereiro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Ventura Fernandes Santos*.

### Hospital de São João

**Aviso n.º 2309/2005 (2.ª série).** — *Concurso interno geral de acesso para técnico principal de radiologia da carreira de pessoal técnico de diagnóstico e terapêutica do quadro de pessoal deste Hospital.* — 1 — Por deliberação do conselho de administração de 9 de Fevereiro de 2005, no uso da competência conferida pelo artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro, e de harmonia com este diploma legal, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de acesso para provimento de um lugar de técnico principal de radiologia da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica do quadro de pessoal deste Hospital.

2 — Tipo de concurso — o concurso é interno geral de acesso e como tal circunscrito a funcionários, independentemente do organismo ou serviço a que pertençam, e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais de admissão ao mesmo, abaixo discriminados.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido pelo prazo de um ano, nos termos do n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro.

4 — Conteúdo Funcional — as funções a desempenhar são as constantes do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro, para a categoria indicada.

5 — Vencimento e outras condições de trabalho — o vencimento será correspondente ao escalão e índice fixados de acordo com o Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro, para a categoria indicada, e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração central, sendo o local de trabalho o Hospital de São João, no Porto.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — devem o candidatos satisfazer as condições previstas no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro;

6.2 — Requisitos especiais — devem os candidatos encontrar-se nas condições previstas no n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro.

7 — Método de selecção a utilizar — o método de selecção a utilizar é a avaliação curricular, conforme o previsto no n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 564/99 de 21 de Dezembro.

Os critérios de apreciação e ponderação, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo estas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

8 — Apresentação das candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em papel normalizado, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de São João e entregue no Departamento de Recursos Humanos, durante as horas de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ainda ser enviado pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao limite do prazo fixado, dele devendo constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, residência, número e data do bilhete de identidade, bem como o arquivo que o emitiu, situação militar, número fiscal, código postal e telefone);
- Identificação do concurso e lugar a que se candidata, especificando o número e a data do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso de abertura;
- Habilitações literárias/profissionais;
- Funções que exerce e menção do vínculo à função pública;
- Indicação dos documentos que acompanham o requerimento;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, os quais só serão tidos em conta se devidamente comprovados.

9 — Documentação exigida:

- Documento comprovativo das habilitações literárias/profissionais, autêntico ou autenticado;
- Três exemplares do *curriculum vitae*;