

4 — Legislação aplicável:

- a) Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
- b) Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
- c) Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho;
- d) Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- e) Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;
- f) Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

5 — Área e conteúdo funcional — de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 20/85, de 1 de Abril, compete ao assistente administrativo o exercício de funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos administrativos bem definidos, no âmbito da área de expediente e arquivo.

6 — Remuneração, local e condições de trabalho — a remuneração mensal é a correspondente ao índice constante da tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e demais legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública central.

7 — O local de trabalho situa-se na Escola Superior de Enfermagem Cidade do Porto, sita à Rua de Álvares Cabral, 384, no Porto, e nos locais onde a Escola desenvolver a sua actividade.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais — podem ser admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo de apresentação das candidaturas, os seguintes requisitos constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

- 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 de 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;

8.2 — Requisitos especiais — deter a categoria de assistente administrativo principal há, pelo menos, três anos e classificação de serviço não inferior a *Bom*.

9 — O júri terá a seguinte composição, todos funcionários da Escola Superior de Enfermagem Cidade do Porto:

Presidente — Manuel Joaquim da Silva Vieira Mendes.

Vogais efectivos:

Maria Teresa Monteiro Teixeira, chefe de secção.
Maria Angélica Alves Moreira, assistente administrativa especialista.

Vogais suplentes:

Maria de Fátima Gonçalves dos Santos, assistente administrativa especialista.
Glória Celeste Rodrigues Martins Gonçalves, assistente administrativa especialista.

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

10 — Métodos de selecção — no presente concurso são utilizados os seguintes métodos de selecção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista profissional de selecção.

10.1 — Avaliação curricular — a avaliação curricular visa avaliar as aptidões dos candidatos na área de expediente e arquivo com base no respectivo currículo profissional, sendo consideradas a habilitação académica de base, a formação profissional, a experiência profissional e a classificação de serviço. A classificação a atribuir à avaliação curricular obtém-se pela aplicação da média aritmética simples dos quatro factores referidos numa escala de 0 a 20 valores.

10.2 — Entrevista profissional de selecção — a entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo considerados os seguintes factores de apreciação:

Motivação;
Sentido crítico;
Capacidade de expressão e fluência verbais;
Qualificação da experiência profissional.

A classificação da entrevista será calculada, numa escala de 0 a 20 valores, como a média aritmética dos valores atribuídos aos quatro factores.

10.3 — O dia, a hora e o local da realização da entrevista serão afixados no quadro de avisos da Escola e comunicados aos interessados, nos termos do n.º 2 do artigo 35.º e do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-lei n.º 204/98, de 11 de Julho, após a divulgação da lista de candidatos admitidos.

11 — A classificação final resultará da média aritmética simples dos dois métodos de selecção.

11.1 — A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores.

11.2 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta de reunião de júri de concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11.3 — Em situação de igualdade de classificação serão observados os preceitos estipulados para o efeito no artigo 37.º, n.º 1, alíneas b) e c), do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do júri, entregue nos serviços administrativos da Escola ou enviado por correio registado e com aviso de recepção, devendo ser expedido até ao último dia do prazo do concurso.

12.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número, data de emissão, serviço de identificação e validade do bilhete de identidade, residência e telefone para contacto);
- b) Instituição a que o requerente esteja vinculado, categoria profissional e funções exercidas;
- c) Identificação inequívoca do concurso a que se candidata.

13 — É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais, indicados no n.º 8.1, desde que o candidato declare no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

14 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados de:

- a) Declaração actualizada, devidamente autenticada, emitida pelo serviço de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo à função pública, a categoria que detém e a antiguidade na actual categoria e na função pública, bem como o escalão em que se encontra posicionado e as funções exercidas;
- b) Cópias das fichas de notação de classificação de serviço dos três anos anteriores;
- c) Currículo profissional e quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por considerarem passíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

15 — As listas de candidatos admitidos e excluídos no concurso e as listas de classificação final serão afixadas no quadro de avisos dos serviços administrativos da Escola e enviadas aos interessados.

4 de Outubro de 2005. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Arminda da Silva Mendes Carneiro da Costa*.

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO ALENTEJO, S. A.

Despacho n.º 21 959/2005 (2.ª série). — Por despacho do conselho de administração do Centro Hospitalar do Baixo Alentejo, S. A., de 23 de Agosto de 2005:

Ana Maria Afilhado Guerreiro, enfermeira graduada do quadro de pessoal do Hospital José Joaquim Fernandes, S. A., Beja — autorizado o regime de horário acrescido (quarenta e duas horas semanais), a partir de 1 de Setembro de 2005, pelo período de seis meses. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Setembro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel da Cunha Rêgo*.

HOSPITAL DE EGAS MONIZ, S. A.

Aviso n.º 9133/2005 (2.ª série). — Por despacho do conselho de administração do Hospital de Egas Moniz, S. A., de 16 de Setembro de 2005:

Dr. José Manuel Neves Gomes, assistente de urologia — autorizado a passar ao regime de trabalho de tempo parcial (dezassete horas