

18.1 — Em todas as suas faltas e impedimentos, o presidente do júri será substituído pelo 1.º vogal efectivo.

19 — Restituição e destruição de documentos — nos termos do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, é destruída a documentação apresentada pelos candidatos se a sua restituição não for solicitada no prazo máximo de um ano após o termo da validade do respectivo concurso.

A documentação apresentada pelos candidatos respeitante a concursos que tenham sido objecto de recurso contencioso só poderá ser destruída ou restituída após a execução da sentença.

Norma para o requerimento

Ex.^{ma} Sr.^a Directora da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra:

... (nome), nascido(a) em .../.../..., na freguesia de ..., concelho de ..., distrito de ..., de nacionalidade ..., filho(a) de ... e de ..., ... (estado civil), portador(a) do bilhete de identidade n.º ..., emitido em .../.../... pelo arquivo de identificação de ..., válido até .../.../..., situação militar ..., residente em..., ... (código postal), ... (localidade), telefone: ..., tendo como habilitações literárias ..., habilitações profissionais ... e ... (outros elementos que o (a) candidato (a) considere relevantes), requer a V. Ex.^a se digne admiti-lo(a) ao concurso interno de acesso geral para provimento na categoria de assistente administrativo especialista, da carreira administrativa, conforme consta do aviso de abertura de concurso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º ..., de .../.../...

Junto os seguintes documentos: ...

(Data e assinatura.)

21 de Novembro de 2005. — A Directora, *Lúcia Maria Simões F. Costa*.

Aviso n.º 11 253/2005 (2.ª série). — Concurso interno de acesso geral para provimento na categoria de técnico superior de 1.ª classe, da carreira de técnico superior, área financeira. — 1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho da directora da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra de 27 de Outubro de 2005, 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 acesso geral tendo em vista o provimento de um lugar na categoria de técnico superior de 1.ª classe, da carreira de técnico superior, área financeira, conforme despacho n.º 5765/2005 (2.ª série), que fixa o número máximo de não docentes ETI para o ano lectivo de 2004-2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 17 de Março de 2005.

2 — Menção a que se refere o 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: «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 presente concurso visa exclusivamente o provimento do lugar mencionado, caducando com o seu preenchimento.

4 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 307/87, de 6 de Agosto, 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, 204/98, de 11 de Julho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril, artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 175/2004, de 21 de Julho, conjugado com a alínea i) do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 24/94, de 27 de Janeiro, Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro, e artigos 1.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 415/93, de 23 de Dezembro.

5 — Conteúdo funcional — ao lugar a preencher correspondem funções consultivas de natureza científico-técnica, exigindo um elevado grau de qualificação, de responsabilidade, iniciativa e autonomia na área em causa, assim como um domínio total da área de especialização e uma visão global da administração que permita a interligação de vários quadrantes e domínios de actividade, tendo em vista a preparação de tomada de decisão.

6 — Vencimento, local e condições de trabalho — as funções serão exercidas na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, sita na Rua de 5 de Outubro, 3045-043 Coimbra, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da administração central. A remuneração é a fixada nos termos do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, con-

jugada com os Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, 54/2003, de 28 de Março, e 57/2004, de 19 de Março.

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso — podem candidatar-se os funcionários ou agentes 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, bem como as condições previstas na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do 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 — no presente concurso serão utilizadas como métodos de selecção a avaliação curricular, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e a entrevista profissional de selecção, nos termos do artigo 23.º do mesmo diploma legal.

9 — Critérios de apreciação e ponderação e sistema de classificação final — 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 de actas de reuniões do júri do concurso, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

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

11 — Em caso de igualdade de classificação, constituem factores de preferência os mencionados no n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — Formalização de candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento redigido em folha de papel normalizado, de formato A4, nos termos do Decreto-Lei n.º 112/90, de 4 de Abril, dirigido à directora da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra e entregue no Serviço de Pessoal, Rua de 5 de Outubro, 3045-043 Coimbra, durante as horas normais de expediente, ou enviado pelo correio com aviso de recepção, atendendo-se, neste último caso, à data de registo, dele constando obrigatoriamente os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, estado civil, filiação, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu e validade, situação militar, se for caso disso, residência, código postal e telefone, se o tiver);
- Indicação do concurso, do lugar a que se candidata e da data em que foi publicado o respectivo aviso de abertura;
- Habilitações académicas de base;
- Habilitações profissionais;
- Indicação da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- Declaração, no próprio requerimento, sob compromisso de honra, de que reúne os requisitos gerais de admissão a concurso previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- 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.

13 — A falta da declaração referida na alínea f) do n.º 12 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.

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

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

- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Três exemplares do *curriculum vitae* detalhado, actualizado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como das acções de formação profissional frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, o período em que as mesmas decorreram e a respectiva duração;
- Declaração, autêntica ou autenticada, passada pelo serviço de origem, devidamente actualizada, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo e a antiguidade, expressa em anos, meses e dias, na actual categoria, na carreira e na função pública, assim como a classificação de serviço reportada aos anos relevantes para efeitos de concurso ou, em alternativa e em anexo, fotocópias autenticadas das fichas de notação das classificações de serviço obtidas nesses anos;

- d) Declaração, autêntica ou autenticada, passada pelo serviço onde foram exercidas as funções referidas na alínea anterior, que descreva as tarefas e responsabilidades cometidas ao funcionário;
- e) Documentos comprovativos das habilitações académicas de base;
- f) Documentos comprovativos das acções de formação frequentadas, passados pelas entidades promotoras em causa.

14.1 — Os candidatos que sejam funcionários ou agentes da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão, bem como os referidos nas alíneas a) e d) do n.º 14 do presente aviso, desde que constem dos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, declarar, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles, devendo os outros candidatos apresentar a documentação exigida no n.º 14.

14.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março, é suficiente a simples fotocópia de documento autêntico ou autenticado;

15 — Faculdade do júri — 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.

16 — As falsas declarações são puníveis nos termos da lei.

17 — Publicitação da relação e das listas:

17.1 — Os candidatos admitidos constarão de relações a afixar no placard do Serviço de Pessoal desta Escola, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho. Se houver candidatos excluídos, serão notificados nos termos do artigo 34.º A decisão final e a participação dos interessados, bem como as listas de classificação final, serão notificadas aos candidatos nos termos dos artigos 38.º e 40 do mesmo diploma.

18 — Composição do júri:

Presidente — José Paulo de Almeida Santos Cardoso, secretário da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra.
Vogais efectivos:

Maria de Lurdes Lopes Pina, chefe de repartição da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra.

Maria Isabel Simões da Silva, técnica superior de 1.ª classe da Escola Superior de Enfermagem de Bissaya Barreto.

Vogais suplentes:

Francisco José Cerqueira Alves, subdirector da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra.

Suzete Maria Lopes Araújo, secretária da Escola Superior de Enfermagem de Bissaya Barreto.

18.1 — Em todas as suas faltas e impedimentos, o presidente do júri será substituído pelo 1.º vogal efectivo.

19 — Restituição e destruição de documentos — nos termos do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, é destruída a documentação apresentada pelos candidatos, se a sua restituição não for solicitada no prazo máximo de um ano após o termo da validade do respectivo concurso.

A documentação apresentada pelos candidatos, respeitante a cursos que tenham sido objecto de recurso contencioso só poderá ser destruída ou restituída após a execução da sentença.

Norma para o requerimento

Ex.^{ma} Sr.^a Directora da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra:

... (nome), nascido(a) em ... de ... de ..., na freguesia de ..., concelho de ..., distrito de ..., de nacionalidade ..., filho(a) de ... e de ... (estado civil), portador(a) do bilhete de identidade n.º ..., emitido em ... de ... de ..., pelo arquivo de identificação de ..., válido até ..., situação militar: ..., residente em ... (código postal) ... (localidade), telefone: ..., tendo como habilitações literárias ..., habilitações profissionais ... e ... [outros elementos que o(a) candidato(a) considere relevantes], requer a V. Ex.^a se digne admiti-lo(a) ao concurso interno de acesso geral para provimento na categoria de técnico superior de 1.ª classe, da carreira de técnico superior, área financeira, conforme consta do aviso de abertura de concurso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º ..., de ... de ... de ...

Junta os seguintes documentos: ...

(Data e assinatura.)

21 de Novembro de 2005. — A Directora, *Lúcia Maria Simões F. Costa*.

Aviso n.º 11 254/2005 (2.ª série). — Concurso interno de acesso geral para provimento na categoria de técnico superior de 1.ª classe, da carreira de técnico superior, área de biblioteca e documentação. — 1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho da directora da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra de 27 de Outubro de 2005, 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 acesso geral tendo em vista o provimento de um lugar na categoria de técnico superior de 1.ª classe, da carreira de técnico superior, área de biblioteca e documentação, conforme o despacho n.º 5765/2005 (2.ª série), que fixa o número máximo de não docentes ETI para o ano lectivo de 2004-2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 17 de Março de 2005.

2 — Menção a que se refere o 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: «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 presente concurso visa exclusivamente o provimento do lugar mencionado, caducando com o seu preenchimento.

4 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 307/87, de 6 de Agosto, 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, 204/98, de 11 de Julho, 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e 141/2001, de 24 de Abril, artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 175/2004, de 21 de Julho, conjugado com a alínea i) do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 24/94, de 27 de Janeiro, Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro, e artigos 1.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 415/93, de 23 de Dezembro.

5 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao técnico superior de biblioteca e documentação de 1.ª classe conhecer e planejar serviços e sistemas de informação; estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; seleccionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover acções de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária, e coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às actividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.

6 — Vencimento, local e condições de trabalho — as funções serão exercidas na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, sita na Rua de 5 de Outubro, 3045-043 Coimbra, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da administração central. A remuneração é fixada nos termos do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, conjugada com os Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, 54/2003, de 28 de Março, e 57/2004, de 19 de Março.

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso — podem candidatar-se os funcionários ou agentes 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, bem como as condições previstas na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do 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 — no presente concurso serão utilizadas como métodos de selecção a avaliação curricular, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e a entrevista profissional de selecção, nos termos do artigo 23.º do mesmo diploma legal.

9 — Critérios de apreciação e ponderação e sistema de classificação final — 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 de actas de reuniões do júri do concurso, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

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

11 — Em caso de igualdade de classificação, constituem factores de preferência os mencionados no n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — Formalização de candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento em folha de papel normalizado, de formato A4, nos termos do Decreto-Lei n.º 112/90, de 4 de Abril,