

de Abril, pelo período de três, meses com os elementos a seguir indicados:

Auxiliares de acção médica:

Amélia Patrício Ferreira Cláudio — com início a 13 de Junho de 2007.

Henrique Manuel Prudêncio Rodrigues — com início a 16 de Maio de 2007.

Dina Bela Farinha Henriques — com início a 1 de Junho de 2007.

Auxiliar de apoio e vigilância:

Marco André Franco Pitada — com início a 18 de Maio de 2007.

Técnicos de diagnóstico e terapêutica:

Marina Alexandra Francisco Vieira — com início a 3 de Abril de 2007.

13 de Agosto de 2007. — O Presidente do Conselho de Administração, José Moreira Furtado Mateus.

2611041150

Hospital do Arcebispo João Crisóstomo — Cantanhede

Aviso n.º 15 489/2007

Concurso interno geral de ingresso para chefe de repartição, área financeira

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração do Hospital do Arcebispo João Crisóstomo — Cantanhede de 26 de Abril de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de ingresso para uma vaga de chefe de repartição, área financeira do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 425/97, de 30 Junho.

1.1 — 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.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para o lugar indicado, cessando com o preenchimento do mesmo.

3 — O local de trabalho situa-se no Hospital do Arcebispo João Crisóstomo — Cantanhede, Rua do Padre Américo, 3064-909 Cantanhede.

4 — Características do concurso:

4.1 — Prazo de candidatura — o prazo para apresentação dos requerimentos de admissão ao concurso e restantes documentação exigida é de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

4.2 — Métodos de selecção:

a) Prova de conhecimentos (*PC*) — os candidatos serão avaliados mediante a realização de uma prova de conhecimentos gerais e específicos, cujo programa é o previsto no n.º 5 do despacho n.º 61/95, da Ministra da Saúde, de 11 de Dezembro de 1995, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de Dezembro de 1995.

A classificação de cada prova de conhecimentos é eliminatória de per si para os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores.

A classificação final das provas de conhecimentos será obtida através da fórmula:

$$PC = \frac{PCG + PCE}{2}$$

em que:

PCG — prova de conhecimentos gerais;

PCE — prova de conhecimentos específicos;

b) Avaliação curricular (*AC*) — a avaliação curricular será efectuada através da aplicação da fórmula abaixo mencionada, valorizada na escala de 0 a 20 valores:

$$AC = \frac{3EP + 1FP + 3HL}{7}$$

em que:

AC — avaliação curricular;

EP — experiência profissional;

FP — formação profissional;

HL — habilitações literárias.

Experiência profissional (*EP*) — a valorização deste factor resultará da média aritmética simples da classificação parcelar obtida em cada um dos parâmetros abaixo mencionados, na escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = \frac{A+B+2C}{4}$$

em que:

A — tempo de serviço na Administração Pública — a cada ano completo de serviço será atribuída a pontuação de 5 valores, até ao limite de 20 valores;

B — tempo de serviço na área para que é aberto o concurso — a cada ano completo de serviço será atribuída a pontuação de 3 valores, até ao limite de 20 valores.

C — valorização de outros elementos relativos ao desempenho das funções:

Pontuação base = 10 valores.

À pontuação base referida acresce a pontuação que, face ao seu *curriculum*, cada um dos candidatos obtiver, em cada parâmetro até ao limite de 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = 10 + C1 + C2 + C3 + C4$$

C1 — desempenho de funções de coordenação e chefia — por cada ano de exercício de funções de coordenação ou chefia será atribuído 1 valor, até ao limite de 4 valores.

C2 — acções de melhoria na organização do serviço — por cada acção de melhoria será atribuído 0,5 valor, até ao limite de 2 valores.

C3 — acções de melhoria de controlo interno da instituição — por cada acção de melhoria será atribuído 0,5 valor, até ao limite de 2 valores.

C4 — acções no âmbito do controlo de gestão — por cada acção de melhoria será atribuído 1 valor, até ao limite de 2 valores.

Formação profissional (*FP*) — neste factor de apreciação será considerado o somatório das horas despendidas por cada candidato em acções de formação e aperfeiçoamento profissional que versem assuntos relacionados com o conteúdo funcional do lugar a prover e se encontrem devidamente comprovadas por diploma de participação, sendo pontuadas da seguinte forma:

Até vinte e nove horas de formação — 10 valores;

De trinta a trinta e quatro horas de formação — 12 valores;

De trinta e cinco a trinta e nove horas de formação — 14 valores;

De quarenta a quarenta e quatro horas de formação — 16 valores;

De quarenta e cinco a quarenta e nove horas de formação — 18 valores;

Igual ou superior a cinquenta horas de formação — 20 valores.

No caso de os títulos confirmativos dessas acções não mencionarem a carga horária o júri:

a) Presumirá que cada dia de formação é igual a seis horas de formação;

b) Considerará, em acções de formação com duração igual ou superior a sete dias contínuos, as seguintes reduções, para converter essa duração em dias úteis:

Entre 7 e 13 dias — redução de 2 dias;

Entre 14 e 20 dias — redução de 4 dias;

Entre 21 e 27 dias — redução de 6 dias;

Entre 28 e 34 dias — redução de 8 dias;

Entre 35 e 41 dias — redução de 10 dias;

e assim sucessivamente.

Não serão pontuadas as participações em jornadas, simpósios e colóquios.

Habilitações literárias (*HL*) — os candidatos serão classificados, pelas habilitações académicas completas que possuam, de acordo com a seguinte tabela de correspondência:

Detentor do 9.º ano de escolaridade ou inferior — 12 valores;

Detentor do 11.º ano de escolaridade — 14 valores;

Detentor do 12.º ano de escolaridade — 16 valores;

Detentor de bacharelato — 18 valores;

Detentor de licenciatura ou superior — 20 valores.

c) Entrevista profissional de selecção (*EPS*) — o júri classificará cada candidato numa escala de 0 a 20 valores correspondente ao somatório dos seguintes parâmetros:

Conhecimento acerca dos objectivos, planos e programas do Ministério da Saúde (de 0 a 5 valores);

Conhecimento do papel das chefias intermédias na organização hospitalar (de 0 a 5 valores);

Motivação para o exercício de funções de chefia (de 0 a 5 valores);
Estruturação de ideias e organização do discurso oral (de 0 a 5 valores).

A classificação final da entrevista profissional de selecção será resultante da média aritmética da pontuação atribuída por cada um dos elementos do júri.

A classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PC+AC+EPS}{3}$$

Em caso de igualdade de classificação, serão aplicados os critérios de preferência enunciados no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

Deliberou ainda o júri que a prova de conhecimentos versará sobre os temas baseados na seguinte legislação e bibliografia:

Prova de conhecimentos gerais:

1 — Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;
1.1 — Regime de férias, faltas e licenças:

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com a redacção dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, pelo artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio, pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio;

Decreto-Lei n.º 181/2007, de 9 de Maio.

1.2 — Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública:

Decreto-Lei n.º 62/79, de 30 de Março, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;

Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, com a nova redacção dada pelas Leis n.ºs 30-C/92, de 28 de Dezembro, e 25/98, de 26 de Maio;
Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, e pela Lei n.º 19/92, de 13 de Agosto;

Decreto-Lei n.º 102/96, de 31 de Julho;
Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho;
Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 393/90, de 11 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro;
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;
Portaria n.º 807/99, de 21 de Setembro.

1.3 — Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

1.4 — Deontologia do serviço público:

Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, de 17 de Março;
Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 22 de Março.

1.4 — Atribuições e competências do serviço para o qual é aberto concurso:

Lei n.º 27/2002, de 8 de Novembro;
Decreto-Lei n.º 188/2003 de 20 de Agosto.

Prova de conhecimentos específicos:

Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro;
Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho;
Lei n.º 98/97, de 26 e Agosto, com a nova redacção dada pela Lei n.º 48/2006, de 29 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 44/99, de 12 de Fevereiro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 79/2003, de 23 de Abril;
Instruções n.º 1/2004 da 2.ª série, n.º 38, de 14 de Fevereiro de 2004;
Portaria n.º 567/2006, de 12 de Junho, com a nova redacção dada pela Portaria n.º 110-A/2007, de 23 de Janeiro;
Plano Oficial de Contabilidade do Ministério da Saúde, edição do Instituto de Gestão Informática e Financeira da Saúde;
Plano de Contabilidade Analítica dos Hospitais, 3.ª ed., Instituto de Gestão Informática e Financeira da Saúde, Janeiro de 2007.

5 — Área funcional — compete genericamente ao chefe de repartição assegurar as tarefas desenvolvidas na unidade orgânica correspondente ao conceito de repartição, bem como dirigir, coordenar e orientar todo o pessoal da área referida no n.º 1, colhendo as necessárias directrizes dos órgãos de direcção na tomada de decisão, propondo, sugerindo e implementando medidas tendentes ao aperfeiçoamento e melhoria da eficácia do serviço.

6 — São requisitos gerais e especiais de admissão:

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

b) Requisitos especiais de admissão:

1) Ser chefe de serviços administrativos ou chefe de secção com pelo menos três anos de serviço na categoria e classificados de *Muito bom*;

2) Ser diplomado com o curso superior e adequada experiência profissional não inferior a três anos e ter vínculo à função pública.

7 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital do Arcebispo João Crisóstomo — Cantanhede, solicitando a sua admissão ao concurso, e entregue no Serviço de Pessoal do mesmo Hospital, durante o seguinte horário (das 9 horas às 16 horas e 30 minutos) até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ser enviado pelo correio, sob registo com aviso de recepção, o qual se considera dentro do prazo desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado.

8 — Requerimento tipo a apresentar [alínea h) do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho]:

Ex.º Sr. Presidente do Conselho de Administração do Hospital do Arcebispo João Crisóstomo:

... (nome), nascido(a) em .../.../..., natural de ..., residente em ..., ... (código postal), ... (telemóvel), a exercer funções de ... no serviço de ..., vem solicitar que V. Ex.ª se digne admiti-lo(a) ao concurso para chefe de repartição, área financeira, conforme aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º ..., de .../.../...

Anexa:

Três exemplares do *curriculum vitae*;
Certificado das habilitações literárias;
Documento de vínculo.

Pede deferimento.

... (data).
... (assinatura).

9 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Certificado das habilitações literárias;
b) Certificado comprovativo do requisito que possui e exigido na alínea b) do n.º 6 do presente aviso;
c) Declaração, passada pelo serviço de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo à função pública, a categoria detida, a antiguidade na mesma e na Administração Pública, o tempo de serviço na área para que é aberto o concurso e o tempo de serviço no exercício de funções de coordenação ou chefia nesta área, se for o caso, em anos meses e dias;
d) Três exemplares do *curriculum vitae*.

10 — As listas e demais informações relacionadas com o concurso serão afixadas no *placard* do Serviço de Pessoal deste Hospital, após a publicação do respectivo aviso no *Diário da República*.

11 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.
12 — 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.

13 — Constituição do júri:

Presidente — Dr.ª Isabel Cristina Duarte Neves, vogal executivo do Hospital do Arcebispo João Crisóstomo — Cantanhede.

Vogais efectivos:

1.º Dr.ª Ana Lúcia Marques de Castro, vogal executiva do Hospital Distrital de São João da Madeira.

2.º Maria Manuela Miranda Henriques Serrano Santos Gabriel, chefe de repartição do Hospital de José Luciano de Castro.

Vogais suplentes:

1.º Maria de Lurdes de Sousa Carvalho Conde, chefe de repartição do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais.

2.º Vítor Manuel Dias Coelho, chefe de repartição do Centro Hospitalar de Coimbra.

14 — O presidente do júri será substituído, nas faltas e impedimentos legais, pelo 1.º vogal efectivo.

27 de Julho de 2007. — O Presidente do Conselho de Administração, *Jorge Manuel Pereira Martins*.