

**Rectificação n.º 1737/2006**

Por ter saído com inexactidão o aviso n.º 10 991/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 10 de Outubro de 2006, rectifica-se que onde se lê:

«8 — [...]

$$AC = \frac{(HA \times 2) + (EP \times 6) + (FP \times 6) + (OER \times 6) + (AGC \times 1)}{20}$$

[...]

12 — Vogais efectivos:

Maria Salomé Pedras, enfermeira-supervisora no exercício do cargo de enfermeira-directora do Hospital de Santa Luzia — Elvas.»

deve ler-se:

«8 — [...]

$$AC = \frac{(HA \times 2) + (EP \times 6) + (FP \times 6) + (OER \times 5) + (AGC \times 1)}{20}$$

[...]

12 — Vogais efectivos:

Maria Salomé Matos Camarinha Pedras, enfermeira-supervisora no exercício do cargo de enfermeira-directora do Hospital de Santa Luzia — Elvas.»

Nestes termos é prorrogado por mais 15 dias úteis, contados da data da publicação da presente rectificação, o prazo para a apresentação das candidaturas, mantendo-se válidas as entretanto apresentadas.

23 de Outubro de 2006. — O Administrador Hospitalar, *Victor M. G. Ribeiro Paulo*.

**Hospital Distrital de Lamego****Despacho n.º 23 615/2006**

Por despachos do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte de 15 de Setembro de 2006 e do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Centro de 13 de Outubro de 2006, foi autorizada a transferência para o quadro deste Hospital de Maria José Monteiro Coelho, auxiliar de acção médica do quadro de pessoal do Hospital Distrital de Chaves, considerando-se exonerada da actual situação com efeitos à data da aceitação do novo lugar.

31 de Outubro de 2006. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Manuel Marques Luís*.

**Hospital Distrital de Pombal****Aviso n.º 12 368/2006**

1 — Torna-se público que, por deliberação do conselho de administração deste Hospital, tomada em reunião de 3 de Outubro de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de ingresso para provimento de três lugares na categoria de assistente administrativo, da carreira administrativa, constantes do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 271/97, de 22 de Abril, actualizado pelo aviso n.º 10 676/2004, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 266, de 12 de Novembro de 2004.

2 — 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 — Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, e legislação complementar;

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;

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

Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

4 — Validade do concurso — o concurso é válido para o provimento dos lugares postos a concurso, caducando com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — compete ao assistente administrativo executar, a partir de orientações e instruções superiores, todo o pro-

cessamento relativo a uma ou mais áreas de actividades funcionais de índole administrativa, nomeadamente pessoal, contabilidade, expediente, arquivo, estatística, economato, atendimento de público e conhecimentos básicos de informática ao nível do utilizador.

6 — Remuneração, condições e local de trabalho — a remuneração é a determinada pelo índice fixado no mapa anexo 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, e demais legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública. O local de trabalho será no Hospital Distrital de Pombal ou noutras instituições com as quais tenha ou venha a ter acordos de cooperação.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais — são requisitos de admissão os enunciados no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7.2 — Requisitos especiais:

a) Ser funcionário ou agente nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

b) De acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, o recrutamento para a categoria de assistente administrativo é feito de entre indivíduos habilitados com o 11.º ano ou equivalente legal devidamente certificado pelo Ministério da Educação.

8 — Apresentação de candidaturas:

8.1 — Prazo — o prazo para apresentação das candidaturas é o estabelecido no n.º 1.

8.2 — Forma — a candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital Distrital de Pombal, a entregar pessoalmente na Secção de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido ou remetido através do correio, registado e com aviso de recepção, para o Hospital Distrital de Pombal, Secção de Pessoal, apartado 40, 3101-901 Pombal, considerando-se entregue mesmo que expedido até ao último dia do prazo.

8.3 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, filiação, nacionalidade, estado civil, residência, código postal, número de telefone, número e data do bilhete de identidade, bem como o serviço que o emitiu);

b) Habilitações literárias;

c) Pedido de admissão ao concurso, com referência ao número, à data e à página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;

f) Declaração, sob compromisso de honra, de que reúne os requisitos gerais de provimento constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a qual dispensa a apresentação dos comprovativos.

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

a) Declaração emitida pelo serviço a que se encontre vinculado, devidamente autenticada, donde constem a existência e a natureza do vínculo, a categoria detida e respectiva antiguidade na função pública, carreira e categoria;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Três exemplares do *curriculum vitae*, devidamente datados e assinados.

9 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

a) Prova escrita de conhecimentos;

b) Avaliação curricular;

c) Entrevista profissional de selecção.

9.1 — A prova escrita de conhecimentos (PEC) será eliminatória de per si, valorizada de 0 a 20 valores, considerando-se eliminados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores. Será de natureza teórica, com duração de duas horas, efectuada de acordo com o despacho conjunto n.º 151/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 15 de Fevereiro de 2000, não sendo permitida a consulta da legislação de suporte que consta do anexo ao presente aviso e versará sobre os seguintes temas:

1 — Princípios fundamentais do direito:

1.1 — O direito, noção e fontes de direito;

1.2 — Órgãos de soberania;

1.3 — A hierarquia das leis.

2 — Noções gerais sobre o regime jurídico da função pública:

2.1 — Constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego;