

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;

- 2.2 — Requisitos gerais para o exercício de funções públicas;
- 2.3 — Noção de funcionário e agente;
- 2.4 — Nomeação — noção, modalidades, efeitos;
- 2.5 — Posse e termo de aceitação;
- 2.6 — Horário de trabalho.
- 3 — Processamentos — sistema retributivo — abonos e descontos.
- 4 — Expediente e arquivo:
- 4.1 — Documentos — conceitos e tipos;
- 4.2 — O correio electrónico;
- 4.3 — Conceitos e tipos de arquivo.
- 5 — Contabilidade pública:
- 5.1 — Classificação de receitas e despesas públicas;
- 5.2 — Orçamento do Estado — noção e características;
- 5.3 — Fundo de manuseio — noção.
- 6 — Aquisições e património:
- 6.1 — Bens do Estado — cadastro e inventariação;
- 6.2 — Fornecimento de bens de consumo corrente;
- 6.3 — Gestão de *stocks*.
- 7 — Apoio geral:
- 7.1 — Atendimento — pessoal e telefónico.

10 — Avaliação curricular (*AC*) — a avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para a qual o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional.

Ponderar-se-á, de acordo com a exigência da função, a habilitação académica de base, a qualificação e a experiência profissional. Este método será classificado na escala de 0 a 20 valores, sendo:

HL=habilitação literária de base, onde será ponderada a titularidade da habilitação exigida ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

FP=formação profissional, na qual serão ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;

EP=experiência profissional, na qual será ponderado o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, avaliação da sua natureza e duração.

10.1 — Habilitação literária (máximo de 20 valores):

- 11.º ano — 16 valores;
- 12.º ano — 18 valores;
- Superior ao 12.º ano — 20 valores.

10.2 — Formação profissional (máximo de 20 valores):

- Sem formação — 10 valores;
- Formação até dezoito horas — mais 4 valores;
- De dezoito a cinquenta horas — mais 6 valores;
- De cinquenta a cem horas — mais 8 valores;
- Mais de cem horas — mais 10 valores.

Não serão consideradas as jornadas, simpósios, conferências, encontros, *workshops* e colóquios, bem como as acções de formação que não estejam certificadas com cópia do respectivo comprovante.

10.3 — Experiência profissional (máximo de 20 valores):

- Sem experiência na área para a qual é aberto o concurso — 10 valores;
- Até 6 anos de experiência — 14 valores;
- De 6 a 12 anos de experiência — 16 valores;
- Mais de 12 anos de experiência — 20 valores.

11 — Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 9,5 valores nas provas de conhecimentos e na avaliação curricular.

12 — Entrevista profissional de selecção (*EPS*) — a entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

13 — Fórmula de avaliação curricular (*AC*):

$$AC = 2HL + FP + 2EP/5$$

em que:

- HL*=habilitação literária;
- FP*=formação profissional;
- EP*=experiência profissional.

14 — Classificação final (*CF*):

$$CF = 3PEC + AC + EPS/5$$

em que:

- CF*=classificação final;
- PEC*=prova escrita de conhecimentos;
- AC*=avaliação curricular;
- EPS*=entrevista profissional de selecção.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, 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 por estes sejam solicitadas.

16 — Os candidatos serão notificados da data, hora e local da prestação das provas, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho. A relação dos candidatos e a lista de classificação serão publicitadas nos termos do disposto nos artigos 33.º e 40.º do mesmo diploma.

17 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos, no requerimento ou nos *curricula*, serão punidas nos termos da lei geral e constituem infracção disciplinar se o candidato for funcionário ou agente.

18 — Constituição do júri:

Presidente — José António Albino Gonçalves e Silva, vogal executivo do conselho de administração do Hospital Distrital de Pombal.

Vogais efectivos:

1.º Piedade Ascensão da Silva Leal, chefe de repartição em regime de substituição do Hospital Distrital de Pombal.

2.º Manuel da Cruz Gaspar, chefe de secção do Hospital Distrital de Pombal.

Vogais suplentes:

1.º Edorinda de Jesus Ponte Gonçalves Lopes, assistente administrativa especialista do Hospital Distrital de Pombal.

2.º Dina Maria Baptista Ferreira, assistente administrativa especialista do Hospital Distrital de Pombal.

19 — O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

7 de Novembro de 2006. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *José Albino e Silva*.

ANEXO

Em cumprimento do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a seguir se indica a bibliografia necessária para apoio à realização das provas do concurso:

Constituição da República Portuguesa;
Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho;
Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho;
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
Portaria n.º 247/2000, de 8 de Maio;
Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro;
Decreto-Lei n.º 112/88, de 2 de Abril;
Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 450/88, de 12 de Dezembro;
Lei n.º 66/97, de 1 de Abril;
Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho;
Lei n.º 48/2004, de 24 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
«Carta ética» (do Secretariado para a Modernização Administrativa);
Boas práticas do atendimento (da revista *Qualidade em Saúde*).

Hospital de Alcobaça Bernardino Lopes de Oliveira

Aviso n.º 12 369/2006

1 — Faz-se público que, por despacho de 26 de Julho de 2006 do conselho de administração do Hospital de Alcobaça Bernardino Lopes de Oliveira, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, concurso interno geral de acesso para provimento de um lugar de técnico de 1.ª classe, área de cardiopneumologia, da carreira de pessoal técnico de diagnóstico e terapêutica, do quadro de pessoal, aprovado pela Portaria n.º 1017/95, de 21 de Agosto, alterada pela Portaria n.º 750/98, de 14 de Setembro.

2 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas disposições legais contidas no Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro, na Portaria n.º 721/2000, de 5 de Setembro, e no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para o lugar mencionado e caduca com o seu preenchimento.