

## Hospitais Cívicos de Lisboa

### Hospital de Curry Cabral

#### Deliberação (extracto) n.º 1148/2007

Por despacho de 27 de Novembro de 2006 da vogal do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, foi autorizada a transferência para igual categoria do quadro de pessoal do Hospital de Curry Cabral a Ana Paula dos Santos Ferreira Bogalho, assistente hospitalar de endocrinologia do Hospital de Santa Maria, E. P. E., com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2007.

25 de Maio de 2007. — A Chefe de Divisão da Gestão de Recursos Humanos, *Helena Maria Tiago Cordeiro Camilo Martins*.

### Maternidade do Dr. Alfredo da Costa

#### Aviso n.º 11 208/2007

##### Concurso institucional interno geral de provimento para dois lugares de assistente de pediatria da carreira médica hospitalar

1 — Nos termos dos artigos 15.º, 23.º e 30.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 210/91, de 12 de Junho, e do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, faz-se público que, por despacho da adjunta da secretária-geral do Ministério da Saúde de 26 de Fevereiro de 2007, proferido por delegação, e por deliberação do conselho de administração da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa de 8 de Maio de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 20 dias úteis contados a partir da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso institucional interno geral para o provimento de dois lugares de assistente de pediatria da carreira médica hospitalar do quadro de pessoal desta Maternidade, aprovado pela Portaria n.º 296/97, de 6 de Maio.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para as vagas postas a concurso, caducando com o preenchimento das mesmas.

3 — Tipo de concurso — o concurso é institucional interno geral, aberto aos médicos possuidores dos requisitos de admissão e já vinculados à função pública, independentemente dos serviços ou organismos a que pertençam.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Requisitos gerais:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter cumprido os deveres militares ou serviço cívico, quando obrigatório;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

4.2 — Requisitos especiais:

a) Possuir o grau de assistente da área profissional a que respeita o concurso ou a sua equiparação, nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos;

c) Estar vinculado à função pública.

5 — Local de trabalho — Maternidade do Dr. Alfredo da Costa, Rua de Viriato, 1069-089 Lisboa, ou em outras instituições com as quais esta Maternidade tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

6 — Apresentação das candidaturas:

6.1 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao conselho de administração da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa, Rua de Viriato, 1069-089 Lisboa, e entregue na Secção de Pessoal desta Maternidade durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo fixado neste aviso, podendo ser enviado pelo correio, sob registo com aviso de recepção, o qual se considera apresentado dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 deste aviso.

6.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, estado civil, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, se for caso disso, número fiscal, morada e telefone);

b) Categoria profissional e estabelecimento ou serviço de saúde a que o candidato se encontra vinculado;

c) Referência ao número, à data e à série do *Diário da República* onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;

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

e) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

7 — Regime de trabalho — o constante do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de Fevereiro, podendo o mesmo ser desenvolvido em horários desfasados, de acordo com as disposições legais em vigor, nomeadamente o despacho ministerial n.º 19/90.

8 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados de:

a) Documento comprovativo da posse do grau de assistente na área profissional a que respeita o concurso ou da equiparação a esse grau;

b) Documento comprovativo de vínculo à função pública;

c) Documento comprovativo de que o candidato se encontra inscrito na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares de *curriculum vitae*.

8.1 — O documento referido na alínea c) do n.º 8 pode ser substituído por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a esse requisito.

9 — A não apresentação no prazo de candidatura dos documentos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 8 implica a exclusão da lista de candidatos.

9.1 — Os exemplares do *curriculum vitae* podem ser apresentados até 10 dias úteis após o termo do prazo de candidatura, implicando a sua não apresentação dentro daquele prazo a não admissão ao concurso.

10 — As falsas declarações apresentadas pelos candidatos nos requerimentos ou nos currículos são puníveis nos termos da lei penal e constituem infração disciplinar.

11 — Método de selecção — o método de selecção utilizado no concurso será o de avaliação curricular, conforme o disposto na secção VI da Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro.

12 — A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no placard do Serviço de Pessoal existente no átrio principal desta Maternidade, sendo os candidatos notificados da afixação por ofício registado com aviso de recepção, acompanhado de cópia da lista.

12.1 — A lista de classificação final, após homologação, será publicada no *Diário da República*.

13 — Igualdade entre homens e mulheres — 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.

14 — A constituição do júri é a seguinte:

Presidente — Dr.ª Odília Pereira de Sousa do Nascimento, chefe de serviço da área de pediatria do quadro de pessoal da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa.

Vogais efectivos:

1.º Dr.ª Marta Maria Pereira Nogueira e Silva, assistente hospitalar graduada de pediatria do quadro de pessoal da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa.

2.º Dr.ª Maria da Conceição Faria, assistente hospitalar graduada de pediatria do quadro de pessoal da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa.

Vogais suplentes:

1.º Dr. João António Castela Pacheco, assistente hospitalar graduado de pediatria do quadro de pessoal da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa.

2.º Dr.ª Olga de Fátima Antunes Pedro Pita, assistente hospitalar graduada de pediatria do quadro de pessoal da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa.

14.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

16 de Maio de 2007. — O Presidente do Conselho de Administração, *Jorge Branco*.

#### Despacho n.º 12 672/2007

##### Delegação de competências (2005) na responsável pelo serviço de aprovisionamento

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da autorização que me foi conferida por deliberação do conselho de administração da Mater-