Documentos (diplomas, certificados de habilitações, relatórios e obras de que seja autor) que o candidato considere úteis para demonstrar e comprovar as suas habilitações e currículo; Fotografia digital a tirar pelos serviços de apoio do IESF.

4 — Os candidatos deverão preencher no portal e-U (*interface* electrónico do IESF):

Dados pessoais (ou, caso já o tenham feito, deverão confirmar ou actualizar os seus dados);
Curriculum vitae (Europass ou CV em formato europeu);
Formulário de inscrição.

5 — A inscrição só é válida com a entrega de todos os elementos e com o preenchimento de todos os dados constantes nos formulários.

6 — A inscrição no exame está sujeita ao pagamento de uma taxa definida anualmente pela direcção.

7 — Os candidatos são responsáveis pelos elementos que entregam e pelos dados que introduzem no sistema, bem como pela sua actualização atempada durante a formação.

Artigo 5.º

Provas

Fazem parte da avaliação de capacidade para o acesso ao ensino superior:

- Apreciação do currículo escolar e profissional do candidato;
- Avaliação das motivações do candidato mediante a realização de uma entrevista;
- Realização de uma prova escrita.

Artigo 6.º

Júri

1 — Para a realização da avaliação de capacidade para o acesso ao ensino superior no IESF, o conselho científico do IESF elege anualmente um júri composto por docentes do IESF.

2 — Ao júri compete:

- Organizar as provas em geral;
- Realizar as entrevistas;
- Elaborar a parte escrita da prova teórica e supervisionar a sua classificação;
- Tomar a decisão final em relação a cada candidato.

3 — A organização interna e funcionamento do júri é da competência deste.

Artigo 7.º

Entrevista

1 — A entrevista destina-se a:

- Apreciar e discutir o *curriculum vitae* e a experiência profissional do candidato;
- Fornecer ao candidato informação sobre os cursos ministrados, planos curriculares, exigências e saídas profissionais;
- Apreciar e discutir as motivações apresentadas pelo candidato para a escolha do curso;
- Fornecer ao candidato orientações sobre a prova escrita.

2 — A entrevista é única e realiza-se nas instalações do IESF nos prazos a divulgar.

Artigo 8.º

Prova escrita

1 — A realização da prova escrita destina-se a avaliar os conhecimentos e competências consideradas indispensáveis ao ingresso e progressão nos cursos ministrados no IESF.

2 — A prova é composta por um exame, incidindo sobre as matérias que o IESF considere como indispensáveis ao ingresso do curso em causa.

3 — A prova é única e realiza-se nas instalações do IESF nos prazos a divulgar.

Artigo 9.º

Decisão final e classificação

1 — A decisão final sobre a aprovação ou não dos candidatos é da competência do júri, o qual atenderá:

- À apreciação do currículo escolar e profissional do candidato;
- À entrevista;
- À classificação da prova escrita.

2 — A decisão de aprovação traduz-se numa classificação no intervalo de 10 a 20 da escala numérica inteira de 0 a 20 e é o resultado

da classificação da prova teórica ponderado pelos elementos constantes da apreciação do *curriculum vitae* e da entrevista.

3 — A decisão final é tornada pública através da afixação de resultados no IESF.

Artigo 10.º

Recurso

Das deliberações do júri referido no artigo 6.º não cabe recurso.

Artigo 11.º

Bilhete de identidade

No acto das provas e entrevista, os candidatos devem ser portadores do seu bilhete de identidade, sem o qual não poderão realizá-las.

Artigo 12.º

Anulação

1 — São anulados a inscrição no exame e todos os actos subsequentes eventualmente praticados ao abrigo da mesma aos candidatos que:

- Não tenham preenchido correctamente o boletim de inscrição;
- Não reúnam as condições previstas no artigo 3.º;
- Prestem falsas declarações ou não comprovem adequadamente as que prestarem;
- No decurso de provas do exame tenham actuações de natureza fraudulenta que impliquem o desvirtuamento dos objectivos das mesmas.

2 — É competente para proferir a decisão a que se refere o número anterior, o presidente do júri.

Artigo 13.º

Vagas

O número de vagas atribuídas segue o disposto do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de Março.

Artigo 14.º

Seriação e colocação

A seriação e colocação dos candidatos são realizadas por ordem decrescente da classificação final das provas de avaliação.

Artigo 15.º

Confidencialidade

Todo o serviço directamente relacionado com as provas e entrevistas do exame é considerado confidencial.

Artigo 16.º

Calendário de execução das provas

O calendário geral de execução de provas é fixado, anualmente, antes do início das inscrições por decisão da direcção.

Artigo 17.º

Casos omissos

Aos casos omissos neste regulamento, aplicam-se, com as necessárias adaptações, as disposições gerais contidas nos Estatutos e regulamentos do IESF.

7 de Abril de 2006. — O Presidente, *João Paulo Sequeira do Vale Peixoto*.

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE COIMBRA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Deliberação n.º 712/2006. — Por deliberação do conselho de administração deste Instituto de 26 de Abril de 2006:

Carlos Manuel Videira Correia Góis, enfermeiro-chefe, nível 2, do quadro deste Instituto — autorizada a renovação do regime de horário acrescido (quarenta e duas horas semanais) a partir de 1 de Maio de 2006, pelo período de três meses.

Ana Maria Pereira Santos Seica, enfermeira especialista, nível 2, do quadro deste Instituto — autorizada a renovação do regime de horário acrescido (quarenta e duas horas semanais) a partir de 2 de Maio de 2006, pelo período de três meses.

Maria do Carmo Pereirinha Vaz Flores, enfermeira especialista, nível 2, do quadro deste Instituto — autorizada a renovação do

regime de horário acrescido (quarenta e duas horas semanais) a partir de 3 de Maio de 2006, pelo período de três meses.

(Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

15 de Maio de 2006. — O Administrador Hospitalar, *Carlos Gante*.

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DO PORTO FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Despacho n.º 11 937/2006 (2.ª série). — Por deliberação do conselho de administração do Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E., de 5 de Maio de 2006, no uso de competências delegadas:

Maria da Conceição Palhares Fontes Domingues, assistente graduada hospitalar de ginecologia — autorizada a passagem a licença sem vencimento de longa duração, conforme previsto no capítulo IV, subsecção III, do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2006. (Isenta de declaração de conformidade do Tribunal de Contas.)

8 de Maio de 2006. — O Administrador, *João Aguiar Coelho*.

ORDEM DOS MÉDICOS DENTISTAS

Regulamento interno n.º 5/2006. — A Ordem dos Médicos Dentistas reconhece a importância fundamental e definida estatutariamente da formação contínua dos seus associados.

A formação contínua obrigatória na União Europeia está a ser regulamentada na maioria dos seus países membros, de acordo com as orientações políticas defendidas para as diversas áreas profissionais. A formação contínua contribuirá, naturalmente, para a elevação dos níveis dos cuidados de saúde prestados à população, do seu nível de satisfação e reconhecimento pela classe.

Paralelamente cria as condições necessárias para um desenvolvimento profissional constante e para a realização pessoal do médico dentista. Por estes motivos afigura-se fundamental regulamentar a aplicação prática da formação contínua dos médicos dentistas.

Assim, considerando o disposto na alínea f) do artigo 4.º do Estatuto da Ordem dos Médicos Dentistas, e no uso da competência que lhe é atribuída pelo artigo 44.º do referido diploma, o conselho directivo da Ordem dos Médicos Dentistas elaborou o seguinte:

Regulamento da Formação Contínua dos Médicos Dentistas

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento contém as regras gerais aplicáveis à formação contínua dos médicos dentistas inscritos na Ordem dos Médicos Dentistas, igualmente designada por OMD.

Artigo 2.º

Objectivo

1 — A formação profissional contínua visa proporcionar aos médicos dentistas a aquisição e a actualização dos conhecimentos necessários ao exercício profissional, envolvendo os temas técnico-científicos, éticos e deontológicos e outros julgados convenientes.

2 — Com vista à satisfação dos objectivos da formação, a OMD poderá colaborar com outras instituições, nacionais ou estrangeiras e celebrar convénios, protocolos ou acordos.

Artigo 3.º

Natureza

1 — A frequência da formação contínua é um dever deontológico de todos os médicos dentistas nos termos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 12.º do Estatuto da Ordem dos Médicos Dentistas.

2 — O não cumprimento da formação mínima obrigatória constitui infracção disciplinar, sem prejuízo do disposto no artigo 21.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Organização

Artigo 4.º

Centro de formação contínua

1 — É criado o centro de formação contínua, também designado por CFC, composto por cinco membros, que serão nomeados pelo conselho directivo da OMD.

2 — A actividade do CFC será vinculada a um regulamento interno aprovado pelo conselho directivo.

Artigo 5.º

Composição e designação

1 — O CFC é composto, por um presidente, um vice-presidente e por três vogais, todos designados pelo conselho directivo da OMD.

2 — Só pode ser designado para presidente do CFC quem seja membro do conselho directivo da OMD.

3 — A designação para vice-presidente do CFC recairá sobre um membro da comissão técnico-científica da OMD.

Artigo 6.º

Actividade

1 — Ao CFC cabe desenvolver, praticar e executar todos os actos necessários à formação, nomeadamente:

- Definir os princípios gerais e os programas de formação;
- Organizar as acções de formação necessárias;
- Promover a edição e publicação de trabalhos e estudos relevantes para a formação;
- Assegurar o funcionamento do processo de formação contínua;

2 — O CFC, mediante prévia aprovação do conselho directivo, poderá criar no seu seio grupos ou comissões especializadas responsáveis por algum, ou alguns fins específicos, bem como solicitar a participação e colaboração de outros médicos dentistas para a realização das suas atribuições.

Artigo 7.º

Funcionamento do CFC

1 — O CFC reunirá pelo menos uma vez por mês e sempre que convocado pelo presidente ou por dois dos seus vogais.

2 — O CFC poderá deliberar validamente com a presença de, pelo menos, três dos seus membros.

3 — Na ausência do presidente exercerá as suas atribuições o vice-presidente ou, na sua falta, o vogal com número de cédula profissional mais baixo.

4 — Em caso de empate terá voto de qualidade quem exercer a presidência da reunião.

5 — O presidente exercerá, entre as reuniões, as funções do CFC que não possam aguardar pela reunião seguinte, delas dando conhecimento aos restantes membros.

6 — De cada reunião lavrar-se-á acta, de que constarão todos os assuntos tratados e deliberações tomadas.

7 — O CFC disporá de secretariado próprio e será dotado dos meios financeiros, logísticos e administrativos que forem aprovados pelo conselho directivo da OMD.

8 — O bastonário e o secretário-geral da OMD, bem como qualquer elemento do conselho directivo, poderão participar nas reuniões do CFC sempre que o entendam.

CAPÍTULO III

Formação

Artigo 8.º

Conteúdo da formação

As acções de formação poderão abarcar qualquer matéria considerada relevante ou de interesse para o exercício profissional, seja de natureza médico-dentária ou outra.

Artigo 9.º

Acções de formação

1 — A formação contínua desenvolve-se em acções de formação:

- Organizadas pela OMD;
- Organizadas por outras entidades mediante protocolos com a OMD;