

- c) Avaliação curricular, classificada de 0 a 20 valores;
d) Entrevista profissional de selecção, pontuada de 0 a 20 valores.

9.1 — As provas de conhecimentos gerais e específicos são eliminatórias, considerando-se não aprovados os candidatos que em cada uma delas obtenham classificação inferior a 9,5 valores, sendo permitida a consulta da legislação indicada em anexo ao presente aviso.

9.2 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9.3 — A prova de conhecimentos gerais será escrita, de natureza teórica, com a duração de uma hora, efectuada de acordo com o programa referenciado do despacho n.º 13 381/99, de 1 de Julho, do director-geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, visando avaliar o conhecimento ao nível das habilitações exigidas, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e de matemática, e na vivência do cidadão comum.

9.4 — A prova de conhecimentos específicos será escrita, de natureza teórica, com a duração de uma hora, e será efectuada de acordo com o estipulado no despacho do Secretário de Estado da Administração Pública de 13 de Janeiro de 1997, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 14 de Março de 1997, versando sobre a legislação em anexo.

9.5 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos face ao disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10 — Apresentação de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital do Arcebispo João Crisóstomo — Cantanhede, Rua do Padre Américo, 3061-909 Cantanhede, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Pessoal durante as horas normais de expediente (das 9 horas às 16 horas e 30 minutos) ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento e número e data e validade do bilhete de identidade, bem como o serviço que o emitiu), residência, código postal e telefone;
- Categoria detida e organismo a que tem vínculo;
- Habilitações literárias e profissionais;
- Identificação do concurso a que se candidata, mediante referência ao número e à data do *Diário da República* em que o presente aviso vem publicado;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever especificar para a apreciação do seu mérito;
- Menção dos documentos que acompanham o requerimento.

10.1 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Documento comprovativo das habilitações literárias e ou profissionais;
- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais para provimento previstos no n.º 8.1 do presente aviso, ou certidão emitida pelos serviços a que se encontrem vinculados, ou declaração, sob compromisso de honra, no próprio requerimento;
- Documento emitido pelo organismo a que se encontram vinculados donde constem, de forma inequívoca, a categoria, o vínculo e a respectiva data;
- Três exemplares do currículo profissional detalhado, devidamente actualizado, assinado e datado, do qual deverão constar, de forma expressa e inequívoca, a experiência profissional geral e específica do candidato e a formação profissional.

10.2 — O júri pode exigir a qualquer dos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, sendo punidas nos termos da lei as falsas declarações.

11 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Anabela Freire Tomé, assistente administrativa.
Vogais efectivos:

Maria da Graça Pereira da Silva Zagalo, assistente administrativa principal.
Marta Sofia Monteiro Branco, assistente administrativa.

Vogais suplentes:

Maria Regina da Silva Estarreja, assistente administrativa principal.
Rosa Maria Jorge Valente, assistente administrativa.

Todos os elementos do júri pertencem ao quadro de pessoal do Hospital do Arcebispo João Crisóstomo — Cantanhede.

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

28 de Dezembro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Jorge Manuel Pereira Martins*.

ANEXO I

Em cumprimento do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, indica-se a legislação a consultar:

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;
Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio;
Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio;
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;
Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;
Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, de 17 de Março;
Lei n.º 27/2002, de 8 de Novembro;
Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 10/93, de 15 de Janeiro;
Decreto-Lei n.º 257/2001, de 22 de Setembro;
Lei n.º 48/90, de 24 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de Janeiro;
Decreto-Lei n.º 53/98, de 11 de Março;
Decreto-Lei n.º 223/2004, de 3 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro;
Lei n.º 19/92, de 13 de Agosto;
Lei n.º 25/96, de 31 de Julho;
Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho;
Decreto-Lei n.º 70/2000, de 4 de Maio;
Decreto-Lei n.º 77/2005, de 13 de Abril;
Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro;
Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho;
Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto;
Lei Orgânica n.º 2/2002, de 28 de Agosto;
Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto;
Portaria n.º 247/2000, de 8 de Maio;
Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;
Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

Hospital Distrital de Macedo de Cavaleiros

Aviso n.º 354/2006 (2.ª série). — Concurso interno geral de ingresso para o provimento de três lugares de assistente administrativo. — 1 — Nos termos do disposto nos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, torna-se público que, por despacho do conselho de administração do Hospital Distrital de Macedo de Cavaleiros de 10 de Março de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da publicação deste aviso, concurso interno geral de ingresso para o provimento de três lugares de assistente administrativo do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 907/95, de 18 de Julho, e alterado pela Portaria n.º 509/2003, de 30 de Julho.

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 — O concurso é válido para o preenchimento dos lugares enunciados neste aviso, esgotando-se com o seu preenchimento.

4 — Conteúdo funcional — executar, a partir de orientações e instruções, todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa, nomeadamente pessoal, contabilidade, expediente, arquivo, aquisições, património e admissão de doentes.

5 — Local de trabalho — no Hospital Distrital de Macedo de Cavaleiros.

6 — Vencimento e condições de trabalho — o vencimento corresponde aos índices fixados de acordo com o anexo do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e as condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para a Administração Pública.

7 — Requisitos de admissão ao concurso:

7.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7.2 — São requisitos especiais ser funcionário ou agente de qualquer organismo da Administração Pública, com observância do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 101/2003, de 23 de Maio, e, conforme o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, estar habilitado com o 11.º ano de escolaridade ou equivalente.

8 — Os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos gerais, classificada de 0 a 20 valores;
- b) Prova de conhecimentos específicos, classificada de 0 a 20 valores;
- c) Avaliação curricular, classificada de 0 a 20 valores.

8.1 — Os métodos de selecção referidos nas alíneas a) e b) têm carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que em cada uma das provas obtenham classificação inferior a 9,5 valores, não sendo permitida a consulta da legislação indicada.

8.2 — O programa de prova de conhecimentos gerais, a realizar de forma escrita, com a duração de uma hora, consta do despacho n.º 13 381/99, do director-geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999. Para a preparação desta prova, é indicada a seguinte legislação:

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;
Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, de 17 de Março;
Lei n.º 27/2002, de 8 de Novembro;
Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto.

8.3 — O programa da prova de conhecimentos específicos, a realizar de forma escrita, com a duração de uma hora e trinta minutos, consta do despacho do Secretário de Estado da Administração Pública de 13 de Janeiro de 1997, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 14 de Março de 1997, a p. 3136. Para a preparação desta prova, é indicada a seguinte legislação:

a) Organização política e administrativa:

Constituição da República Portuguesa;
Lei n.º 48/90, de 24 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 10/93, de 15 de Janeiro;
Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de Janeiro;
Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 156/99, de 10 de Maio;
Decreto-Lei n.º 157/99, de 10 de Maio;

b) Regime jurídico da função pública:

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;
Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho;
Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Julho;
Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro;
Lei n.º 116/97, de 4 de Novembro;
Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho;
Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
Decreto-Lei n.º 142/99, de 31 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 70/2000, de 4 de Maio;
Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio;

c) Contabilidade:

Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro;
Lei n.º 6/91, de 20 de Fevereiro, com alteração introduzida pela Lei n.º 53/93, de 20 de Julho;
Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho;
Lei n.º 87-B/98, de 31 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 161/99, de 12 de Maio;

d) Estatística:

Decreto-Lei n.º 48/88, de 17 de Fevereiro;
Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de Julho;
Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto;

e) Arquivos administrativos e clínicos — Portaria n.º 247/2000, de 8 de Maio;

f) Aprovisionamento:

Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;
Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

8.4 — Os critérios de apreciação e ponderação da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final e a respectiva fórmula classificativa, constam de acta que o júri do concurso irá elaborar antes de terminado o prazo de apresentação das candidaturas. Cópia dessa lista será fornecida aos candidatos que a solicitarem.

9 — Apresentação das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital Distrital de Macedo de Cavaleiros, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos durante as horas normais de expediente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento e número, data e validade do bilhete de identidade, bem como o serviço que o emitiu), residência, código postal e telefone;
- b) Habilitações literárias e profissionais;
- c) Identificação do concurso a que se candidata, mediante referência ao número e à data do *Diário da República* em que o presente aviso vem publicado;
- d) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever especificar para a apreciação do seu mérito;
- e) Menção dos documentos que acompanham o requerimento.

9.1 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias e profissionais;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Declaração do serviço a que se encontra vinculado, devidamente autenticada, comprovativa da existência e da natureza do vínculo e do tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;
- d) Documento comprovativo da posse dos requisitos gerais para o provimento previstos no n.º 7.1 do presente aviso, ou certidão emitida pelos serviços a que se encontre vinculado, ou declaração, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontre relativamente a cada um dos referidos requisitos gerais;
- e) Quatro exemplares do *curriculum vitae*.

9.2 — O júri pode exigir a qualquer dos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, sendo punidas nos termos da lei as falsas declarações.

10 — Os candidatos serão notificados da data, da hora e do 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.

11 — A relação de candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas no placard do Serviço de Recursos Humanos do Hospital Distrital de Macedo de Cavaleiros.

12 — Composição do júri — o júri será composto pelos profissionais deste Hospital a seguir indicados:

Presidente — Dr. António Albino Choupina Pires, presidente do conselho de administração do Hospital Distrital de Macedo de Cavaleiros.

Vogais efectivos:

Josefa de Fátima Mendes Canelha, chefe de secção.
Glória dos Anjos Serapicos Canelha, assistente administrativa especialista.

Vogais suplentes:

Maria José Paradela Brás, assistente administrativa principal.
Teresa de Jesus Rodrigues, assistente administrativa.

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

16 de Dezembro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Albino Choupina Pires*.

Hospital Distrital de Mirandela

Aviso n.º 355/2006 (2.ª série). — *Concurso interno geral de provimento para um lugar de assistente de cardiologia.* — 1 — Nos termos dos artigos 15.º, 23.º e 30.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, e do Regulamento dos Concursos de Provisão dos Lugares de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria