

introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e na Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril, e legislação complementar.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para o lugar anunciado, caducando com o seu preenchimento.

4 — Conteúdo funcional — as funções correspondentes ao lugar a prover são as constantes do n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril.

5 — Requisitos de admissão — além de possuir os requisitos de admissão a que se refere o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os candidatos ao presente concurso deverão encontrar-se nas condições exigidas pelo n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março. São condições preferenciais experiência em sistemas de informação na área da saúde.

6 — O local de trabalho é na Maternidade Júlio Dinis, Porto, sito no Largo da Maternidade, Porto, bem como em outras instituições com as quais esta Maternidade venha a ter acordos ou protocolos de colaboração, sendo a estrutura remuneratória a constante no mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, e legislação complementar. As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

7 — Métodos de selecção:

Prova escrita de conhecimentos (eliminatória);

Avaliação curricular;

Entrevista profissional de selecção.

7.1 — Prova escrita de conhecimentos — visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, exigíveis e adequados ao exercício das funções do concurso, obedecendo ao programa aprovado através do despacho conjunto n.º 649/2003, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 136, de 14 de Junho de 2003.

7.2 — Avaliação curricular — consiste em avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do concurso, com base na análise do respectivo currículo profissional, no qual serão consideradas e ponderadas:

A habilitação académica de base (HA), na qual se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

A formação profissional (FP), em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área do concurso;

A experiência profissional (EP), em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade do concurso, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

A classificação de serviço (CS), que será ponderada através da média aritmética de expressão quantitativa, sem arredondamento, da classificação obtida nos últimos quatro ou seis anos, consoante tenham a classificação de *Muito bom* ou *Bom*, sendo multiplicada pelo coeficiente 2, para efeitos de correspondência à escala de 0 a 20 valores, na fórmula classificativa.

7.3 — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

8 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção serão graduados de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal, por arredondamento, a classificação inferior a 9,5 valores.

9 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção utilizados, 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.

10 — As listas de candidatura e de classificação final do concurso serão afixadas no *placard* do Serviço de Pessoal da Maternidade de Júlio Dinis, sito no Largo da Maternidade, Porto.

11 — Apresentação de candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em papel de formato A4, dirigido ao presidente do conselho de administração da Maternidade de Júlio Dinis, Porto, sito no Largo da Maternidade, 4050-371 Porto, a entregar directamente no Serviço de Pessoal desta Maternidade, durante o horário normal de atendimento, ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, até ao último dia do prazo estabelecido no presente aviso.

11.1 — Os candidatos ao concurso devem, no prazo fixado no n.º 1, fazer acompanhar o requerimento dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias — juntar certidões emitidas pelo respectivo estabelecimento de ensino ou cópias autenticadas das mesmas;

c) Documentos comprovativos da formação profissional (especializações, seminários e acções de formação) — juntar declarações pas-

sadas pelas entidades promotoras das acções em causa ou cópias autenticadas das mesmas;

d) Declaração do serviço ou organismo de origem a que se encontram vinculados, devidamente autenticada e actualizada, da qual constem a existência e a natureza do vínculo à função pública, a categoria que detêm e a respectiva antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

e) Documento comprovativo da expressão quantitativa, sem arredondamento, das classificações de serviço, nos últimos quatro ou seis anos. Deverá ser solicitada a ponderação curricular conforme previsto no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio;

f) Declaração do serviço de origem devidamente autenticada e actualizada, especificando o conjunto de tarefas e responsabilidades desempenhadas pelos candidatos para efeitos do n.º 7.2 deste aviso;

g) Documento comprovativo dos elementos que eventualmente tenham sido especificados no requerimento de admissão ao concurso como relevantes para apreciação do seu mérito;

h) Três exemplares do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo candidato;

i) Documentos exigidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo dispensada a sua apresentação desde que os candidatos o declarem no requerimento, sob compromisso de honra;

j) É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do processo individual dos candidatos pertencentes ao quadro desta Maternidade.

12 — Para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a apresentação ou entrega de documento falso implica a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam servir para apreciação do seu mérito.

14 — 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.

15 — De acordo com o despacho que determinou a abertura do concurso, o júri terá a seguinte constituição:

Presidente — Engenheira Sara Campos Araújo, especialista de informática do grau 2, nível 1, da carreira especialista de informática da Maternidade de Júlio Dinis.

Vogais efectivos:

Engenheira Paula Alexandra Santos Ferreira Pinto Gomes Moreira, técnica de informática do grau 2, nível 2, da carreira técnica de informática da Maternidade de Júlio Dinis.

Dr.ª Ana Carla Silva Queirós do Amaral, técnica superior de 1.ª classe da carreira técnica superior do regime geral da Maternidade de Júlio Dinis.

Vogais suplentes:

Engenheiro Carlos Manuel da Costa Patrício, técnico especialista principal da carreira técnica, em regime de requisição na Maternidade de Júlio Dinis.

Dr.ª Isabel Maria Dias Moreira, técnica superior de 2.ª classe, estagiária, da carreira técnica superior do regime geral da Maternidade de Júlio Dinis.

19 de Julho de 2007. — A Vogal Executiva, *Deolinda Alves*.

Aviso (extracto) n.º 14 961/2007

Por deliberação do conselho de administração de 18 de Julho de 2007, foi Carlos Manuel da Costa Patrício nomeado na categoria de técnico superior principal, da carreira técnica superior, precedendo concurso, para o quadro de pessoal desta Maternidade, com efeitos a partir de 1 de Agosto de 2007.

23 de Julho de 2007. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Maria Deolinda Magalhães Alves*.

Aviso (extracto) n.º 14 962/2007

Por deliberação do conselho de administração de 18 de Julho de 2007, Maria Eduarda Ribeiro Fernandes Valente foi nomeada na categoria de assistente principal da carreira de técnico superior de saúde, ramo de laboratório, precedendo concurso, para o quadro de