

a junta médica, nos termos dos artigos 36.º, 37.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

4.2 — Aprovar a lista de antiguidade dos funcionários e decidir das respectivas reclamações;

4.3 — Intervir no processo de exercício dos direitos conferidos pelo Decreto-Lei n.º 194/96, de 16 de Outubro;

4.4 — Autorizar a abertura de concursos para o provimento de funcionários integrados em corpos especiais e praticar todos os actos subsequentes, incluindo os de nomeação e provimento;

4.5 — Instaurar processos disciplinares, prorrogar os prazos previstos no n.º 1 dos artigos 45.º e 64.º e aplicar as penas previstas nas alíneas a) a c) do artigo 11.º, todos do Estatuto Disciplinar aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;

4.6 — Autorizar a condução de viaturas oficiais em serviço por parte dos respectivos funcionários e agentes, sendo aquela autorização conferida caso a caso, mediante adequada fundamentação, de acordo com a previsão dos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro.

A presente deliberação produz efeitos desde 14 de Março de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito dos poderes agora subdelegados e delegados.

19 de Maio de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Maciel Barbosa*.

Despacho n.º 14 121/2005 (2.ª série). — Ao abrigo do previsto nos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade conferida pela despacho n.º 18 994/2002, de 27 de Agosto, do director-geral da Saúde, relativo à utilização de comissões gratuitas de serviço para participação de cursos, seminários, encontros, jornadas e outras acções de formação de idêntica natureza realizados no País e no estrangeiro, subdelego nos conselhos de administração dos hospitais as competências atribuídas pelo despacho n.º 18 994/2002, de 27 de Agosto, do director-geral da Saúde.

O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de Março de 2005.

19 de Maio de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *A. Maciel Barbosa*.

Sub-Região de Saúde de Vila Real

Aviso n.º 6280/2005 (2.ª série). — 1 — Faz-se público que, por despacho do coordenador da Sub-Região de Saúde de Vila Real de 23 de Maio de 2005, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de ingresso para o provimento de 41 lugares de auxiliar de apoio e vigilância, da carreira de auxiliar de apoio e vigilância, do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, Sub-Região de Saúde de Vila Real, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de Dezembro.

2 — Locais de trabalho:

Centro de Saúde de Alijó — seis lugares;
 Centro de Saúde de Chaves n.º 1 — três lugares;
 Centro de Saúde de Chaves n.º 2 — quatro lugares;
 Centro de Saúde de Mondim de Basto — quatro lugares;
 Centro de Saúde de Montalegre — seis lugares;
 Centro de Saúde de Peso da Régua — quatro lugares;
 Centro de Saúde de Ribeira de Pena — quatro lugares;
 Centro de Saúde de Sabrosa — quatro lugares;
 Centro de Saúde de Santa Marta de Penaguião — três lugares;
 Centro de Saúde de Vila Real n.º 1 — três lugares.

3 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 231/92, de 21 de Outubro, 413/99, de 15 de Outubro, 204/98, de 11 de Julho, 427/89, de 7 de Dezembro, e 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e 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.

4 — Prazo de validade — o concurso tem a validade de um ano e visa o preenchimento das vagas postas a concurso e das que venham a ocorrer nos mesmos centros de saúde até ao termo do prazo de validade.

5 — Vencimento, condições de trabalho e regalias sociais — a remuneração é fixada nos termos do Decreto-Lei n.º 413/99, de 15 de Outubro, anexo I, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para a função pública.

6 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao auxiliar de apoio e vigilância controlar as entradas e saídas de pessoas, veículos e mercadorias, informar e acompanhar os utentes em todas as áreas, desempenhar a função de mensageiro e atender o público, receber

e expedir correspondência, zelar pelos bens e haveres, procedendo, quando necessário, ao seu armazenamento, à sua conservação e à sua distribuição, e proceder à limpeza de utensílios, instalações e seus acessos.

7 — Requisitos de admissão ao concurso:

7.1 — Requisitos gerais — os previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a seguir discriminados:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir as habilitações literárias legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatórios;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais — possuir como habilitações literárias a escolaridade obrigatória.

8 — Método de selecção — prova de conhecimentos:

8.1 — A prova de conhecimentos é efectuada com base no programa aprovado pelo 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, e versará sobre os seguintes temas:

- Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para o ingresso na carreira, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e matemática, e aos resultantes da vivência do cidadão comum;
- Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional:

Regime de férias, faltas e licenças;
 Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;
 Estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da Administração Pública;
 Deontologia do serviço público;

- Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o concurso.

8.2 — Legislação necessária para a realização da prova de conhecimentos:

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;
 Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
 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 53/98, de 11 de Março;
 Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
 Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto.

8.3 — A prova de conhecimentos será escrita, com a duração máxima de duas horas, e será classificada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, elaborado em papel liso, de formato A4, dirigido ao coordenador da Sub-Região de Saúde de Vila Real e entregue no Gabinete de Gestão de Pessoal, sito na Rua de Miguel Torga, 12-F, 5000 Vila Real, durante as horas normais de expediente, podendo também ser remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, considerando-se apresentado dentro do prazo se for expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

9.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, estado civil, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, residência, código postal e telefone);
- Habilitações literárias;
- Pedido para ser admitido ao concurso e identificação do mesmo, com referência ao número, à data e à página do *Diário da República* onde este aviso se encontra publicado;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato possui todos os requisitos gerais de provimento em funções públicas referidos no n.º 7.1 do presente aviso;
- Indicação dos documentos que acompanham o requerimento.

9.2 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Certificado de habilitações literárias;
- b) Declaração, passada pelo serviço a que o candidato pertence, comprovativa da existência e da natureza do vínculo e do tempo de serviço na função pública;
- c) Declaração, passada pelo serviço a que o candidato pertence, donde conste a situação precisa em que se encontra no que respeita ao previsto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 101/2003, de 23 de Maio;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade.

10 — O júri pode exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreveu, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

12 — A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos e nos prazos previstos nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — Os candidatos admitidos serão notificados para a realização da prova de conhecimentos nos termos do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

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 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Maria da Conceição Costa Moura Campos, chefe de repartição.
Vogais efectivos:

Helena Margarida Silveira Lopes Borges, chefe de secção.
Maria Helena Soares Azevedo Cardoso, assistente administrativa principal.

Vogais suplentes:

Belmira Taveira Ribeiro de Jesus, assistente administrativa principal.
Maria do Céu Ferreira dos Santos, assistente administrativa principal.

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

9 de Junho de 2005. — Pelo Coordenador, o Director de Serviços da Administração Geral, *Virgílio Lopes Miguel*.

Aviso n.º 6281/2005 (2.ª série). — 1 — Faz-se público que, por despacho do coordenador da Sub-Região de Saúde de Vila Real de 23 de Maio de 2005, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de ingresso para o provimento de dois lugares de auxiliar de alimentação do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, Sub-Região de Saúde de Vila Real, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de Dezembro.

2 — Locais de trabalho:

Centro de Saúde de Montalegre — um lugar;
Centro de Saúde de Vila Pouca de Aguiar — um lugar.

3 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 231/92, de 21 de Outubro, 413/99, de 15 de Outubro, 204/98, de 11 de Julho, 427/89, de 7 de Dezembro, e 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e 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.

4 — Prazo de validade — o concurso tem a validade de um ano e visa o preenchimento das vagas postas a concurso.

5 — Vencimento, condições de trabalho e regalias sociais — a remuneração é fixada nos termos do Decreto-Lei n.º 413/99, de 15 de Outubro, anexo II, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para a função pública.

6 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao auxiliar de alimentação assegurar a recepção, o armazenamento e o estado de conservação dos géneros alimentícios, preparar os géneros destinados à confeção, executar o empacotamento e o acondicionamento da comida confeccionada, servir as refeições aos doentes e trabalhadores em refeitórios, transportar os alimentos para os serviços e refeitórios

e proceder à limpeza das instalações, dos equipamentos e dos utensílios do seu sector.

7 — Requisitos de admissão ao concurso:

7.1 — Requisitos gerais — os previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a seguir discriminados:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatórios;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisito especial — possuir como habilitação literária a escolaridade obrigatória.

8 — Método de selecção — prova de conhecimentos.

8.1 — A prova de conhecimentos é efectuada com base no programa aprovado pelo 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, e versará sobre os seguintes temas:

- a) Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para o ingresso na carreira, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e de matemática, e aos resultantes da vivência do cidadão comum;
- b) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional:

Regime de férias, faltas e licenças;
Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;
Estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da Administração Pública;
Deontologia do serviço público;

- c) Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o concurso.

8.2 — Legislação necessária para a realização da prova de conhecimentos:

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
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 53/98, de 11 de Março;
Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto.

8.3 — A prova de conhecimentos será escrita, com a duração máxima de duas horas, e será classificada de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, elaborado em papel liso, de formato A4, dirigido ao coordenador da Sub-Região de Saúde de Vila Real e entregue no Gabinete de Gestão de Pessoal, sito na Rua de Miguel Torga, 12-F, 5000 Vila Real, durante as horas normais de expediente, podendo também ser remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, considerando-se apresentado dentro do prazo se for expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

9.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data de bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Pedido para ser admitido ao concurso e identificação do mesmo com referência ao número, à data e à página do *Diário da República* onde este aviso se encontra publicado;
- d) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato possui todos os requisitos gerais de provimento em funções públicas referidos no n.º 7.1 do presente aviso;
- e) Indicação dos documentos que acompanham o requerimento.