

12 — O requerimento e os documentos referidos nos números anteriores devem ser entregues na Escola Superior de Enfermagem de São João, Rua do Dr. António Bernardino de Almeida, 4200-072 Porto, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, pessoalmente, nas horas de expediente, ou pelo correio, com aviso de recepção, atendendo-se, neste último caso, à data do registo.

13 — A selecção e ordenação dos candidatos resultará da apreciação das provas públicas constantes do artigo 26.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho.

14 — O despacho de admissão ou de não admissão ao concurso será afixado no átrio da Escola Superior de Enfermagem de São João. A lista com o resultado final será afixada no mesmo local, após a publicação do respectivo aviso no *Diário da República*.

15 — O incumprimento do presente edital ou a entrega dos documentos fora de prazo implica a eliminação dos candidatos.

16 — As falsas declarações são puníveis nos termos da lei penal.

17 — O júri reserva a possibilidade de solicitar informações complementares, se tal considerar necessário.

18 — Das decisões finais proferidas pelo júri não cabe recurso, excepto quando arguidas do vício de forma.

19 — O concurso é válido exclusivamente para os lugares postos a concurso, caducando com o seu preenchimento.

20 — 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.

21 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Paulo José Parente Gonçalves, presidente do conselho directivo da Escola Superior de Enfermagem de São João.

Vogais:

Abel Avelino de Paiva e Silva, professor-coordenador da Escola Superior de Enfermagem de São João.

Margarida Maria da Silva Vieira, professora-coordenadora da Escola Superior de Enfermagem Imaculada Conceição.

Teresa de Jesus Rodrigues Ferreira, professora-coordenadora da Escola Superior de Enfermagem de São João.

12 de Julho de 2004. — O Presidente do Conselho Directivo, *Paulo José Parente Gonçalves*.

CÂMARA DOS TÉCNICOS OFICIAIS DE CONTAS

Anúncio n.º 131/2004 (2.ª série). — A direcção da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, nos termos do disposto na alínea *o*) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 44.º, do seu Estatuto, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de Novembro, vem pelo presente tornar público que, na sua reunião de 30 de Março de 2004, aprovou o regulamento do controlo de qualidade, aplicável ao exercício da profissão de técnico oficial de contas, cuja versão definitiva se publica em anexo.

15 de Julho de 2004. — O Presidente da Direcção, *António Domingues de Azevedo*.

ANEXO

Regulamento do controlo de qualidade

CAPÍTULO I

Âmbito e objectivos do controlo de qualidade

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se aos técnicos oficiais de contas (TOC) com inscrição em vigor na Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas (CTOC) que, nos termos do Estatuto, se encontrem no pleno exercício das suas funções.

Artigo 2.º

Objectivos

São objectivos do presente regulamento, nomeadamente:

- a) Assegurar que os TOC apresentem o seu trabalho com o mais alto nível de qualidade;

- b) Manter a confiança pública na profissão, mostrando preocupação em manter altos padrões de qualidade no trabalho realizado;
- c) Assegurar a dignificação das relações interprofissionais, zelando pelo cumprimento das normas éticas e deontológicas;
- d) Encorajar e apoiar os TOC, no sentido de atingirem os mais altos padrões de qualidade no trabalho desenvolvido de forma consistente no exercício da profissão;
- e) Evitar as consequências adversas resultantes do trabalho desenvolvido com qualidade abaixo dos padrões exigidos e a concorrência desleal.

Artigo 3.º

Âmbito do controlo de qualidade

1 — O controlo de qualidade, objecto do presente regulamento, consiste:

- a) Na avaliação global da actividade, designadamente no que se refere ao modo do exercício da actividade, previsto no artigo 7.º do Estatuto da CTOC, aos meios humanos e materiais e à obediência dos deveres legalmente estabelecidos (controlo transversal);
- b) Na verificação do regular exercício das funções previstas no n.º 1 do artigo 6.º do Estatuto, relativo a um cliente (ou entidade patronal), designadamente dos procedimentos efectuados, quer quanto à preparação e análise das demonstrações financeiras, assim como pelos prazos legais pelos quais é responsável (controlo do desempenho).

Artigo 4.º

Aferição do controlo de qualidade

1 — O controlo transversal é aferido pela verificação dos seguintes elementos:

- a) A relação entre o número de clientes e a sua dimensão, os honorários praticados, o número e a qualificação dos colaboradores;
- b) A complexidade do trabalho a realizar (funções previstas no n.º 1 do artigo 6.º do Estatuto) e a formação e competência profissional do TOC;
- c) As instalações onde desenvolve a sua actividade face ao número de pessoas que nela trabalham;
- d) Os meios materiais disponíveis, designadamente equipamentos e programas informáticos, biblioteca e arquivo;
- e) A obtenção de uma média anual de 35 créditos, nos últimos dois anos, em formação promovida pela CTOC ou por ela aprovada;
- f) A actividade de formador, em acções de formação promovidas ou aprovadas para efeito de concessão de créditos pela CTOC, ou a docência no ensino superior nas áreas de contabilidade ou de fiscalidade, exercidas no ano ou no ano anterior, consideram-se condição suficiente para o cumprimento do referido na alínea *e*) deste número.

2 — As alíneas *a*) a *d*) do número anterior poderão não ser aplicadas em função da forma como o TOC exerce a actividade.

3 — Para efeitos da alínea *e*) do número anterior, considera-se:

- a) A presença em cada «reunião livre» equivale a 0,5 créditos;
- b) A presença em cada acção de «formação eventual» equivale a 13 créditos;
- c) A frequência de cada acção de «formação segmentada» equivale a 25 créditos;
- d) A frequência de cada acção de «formação permanente» equivale a 40 créditos;
- e) A «formação recorrente» terá um número de créditos igual à formação que lhe está subjacente;
- f) A «formação espontânea» terá o número de créditos que previamente lhe for atribuído pela direcção sob proposta do conselho técnico.

4 — Para a concretização do controlo do desempenho, será solicitada através do TOC autorização ao cliente ou entidade patronal para verificação dos documentos objecto de controlo.

5 — Havendo impedimentos para proceder à verificação a que se refere o n.º 4 deste artigo, o TOC responsável fica obrigado a obter em formação o número de créditos constantes na alínea *e*) do n.º 1 deste artigo, acrescido de 50 %, no ano em que se verifica impedimento e no ano seguinte.

6 — O incumprimento do disposto no número anterior sujeita o TOC a prestar uma prova de exame constituída por matérias previstas no artigo 4.º do regulamento de exame para inscrição na CTOC sobre um tema à sua escolha e ainda sobre matérias de ética e deontologia profissional.

7 — Por deliberação conjunta da direcção e da comissão do controlo de qualidade, a alínea *e*) do n.º 1 do artigo 4.º poderá ser pontualmente derrogada.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento da comissão do controlo de qualidade

Artigo 5.º

Composição e nomeação

1 — A comissão do controlo de qualidade será composta por um presidente, que será membro do conselho técnico da CTOC, um vice-presidente, que será nomeado pela direcção, e três vogais nomeados pela direcção, ouvido o conselho técnico.

2 — Em caso de impedimento prolongado de qualquer dos membros, o conselho técnico e a direcção promoverão a sua substituição de acordo com o número anterior.

Artigo 6.º

Competências

São competências da comissão do controlo de qualidade:

- Definir e propor à direcção o programa anual de intervenção no âmbito do controlo de qualidade;
- Seleccionar e propor à direcção, para nomeação, os TOC que constituirão as equipas a que se refere o artigo 8.º;
- Analisar os processos elaborados pelas equipas de controlo de qualidade;
- Remeter à direcção, com parecer obrigatório, os processos do controlo de qualidade com a ficha das conclusões.

Artigo 7.º

Funcionamento

1 — A comissão do controlo de qualidade reunirá por convocação do presidente, ou do vice-presidente, e só pode deliberar, validamente, com a sua presença e de pelo menos mais dois dos seus membros, tendo voto de qualidade quem presidir à reunião.

2 — As deliberações deverão ser tomadas por maioria simples.

CAPÍTULO III

Composição e funcionamento das equipas de controlo

Artigo 8.º

Equipas de controlo

1 — As equipas de controlo serão compostas de um a três elementos.

2 — No caso de a equipa incluir três TOC, dois desses elementos deverão estar obrigatoriamente em exercício de funções, há pelo menos cinco anos, a tempo inteiro, e que não tenham sido objecto de qualquer acção disciplinar nos últimos cinco anos.

Artigo 9.º

Recrutamento dos elementos das equipas de controlo

1 — Para os efeitos do artigo anterior, a CTOC publicitará, através dos meios de comunicação ao seu dispor, o formulário apropriado, as condições de candidatura, prazos e as condições de elegibilidade.

2 — As candidaturas serão apreciadas pela comissão do controlo de qualidade.

3 — A selecção deverá ter em conta:

- A experiência profissional;
- As habilitações académicas;
- A análise curricular.

Caso a comissão do controlo de qualidade entenda necessário, poderá ainda realizar uma entrevista.

4 — Após a selecção definitiva, a comissão do controlo de qualidade deve propor à direcção a lista dos elementos seleccionados.

5 — Sob proposta do conselho técnico, pode a direcção nomear equipas de controlo.

6 — Dos elementos seleccionados deverá ser organizada uma lista dos TOC que integrarão as equipas de controlo de qualidade, a publicar pelos meios habituais da CTOC.

Artigo 10.º

Deveres dos elementos das equipas de controlo

1 — Cumprir com os deveres constantes do Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, nomeadamente os constantes dos artigos 52.º e 57.º

2 — Dever de independência e sigilo sobre os factos observados e funções desempenhadas.

3 — Exercer as suas funções em estreita conformidade com o presente regulamento.

4 — Elaborar relatórios em conformidade com as orientações definidas pela comissão do controlo de qualidade.

Artigo 11.º

Direitos das equipas de controlo

No exercício da missão para que foram designadas, as equipas têm direito:

- A participar em acções de formação ou coordenação promovidas pela comissão do controlo de qualidade;
- Ao apoio logístico por parte da CTOC;
- Aos honorários e reembolso de despesas que forem fixados pela direcção.

CAPÍTULO IV

Processo de controlo de qualidade

Artigo 12.º

Seleção dos TOC a controlar

1 — A selecção dos TOC cuja actividade será objecto de controlo de qualidade será realizada por sorteio.

2 — A comissão do controlo de qualidade deverá fixar e divulgar os critérios de selecção, os quais procurarão assegurar que todos os TOC serão objecto de, pelo menos, um controlo em cada período de cinco anos.

Artigo 13.º

Constituição e afectação das equipas de controlo

1 — Nos 30 dias seguintes à data em que se tiver realizado o sorteio a que se refere o n.º 1 do artigo anterior, a comissão do controlo de qualidade procederá à constituição e afectação das equipas de controlo, de entre os que integram a lista a que se refere o n.º 6 do artigo 9.º do presente regulamento.

2 — No caso de impedimento ou incompatibilidade de qualquer elemento da equipa de controlo designado, este deverá comunicar, de imediato, o facto à comissão do controlo de qualidade, a fim de serem tomadas as medidas adequadas.

Artigo 14.º

Comunicação dos TOC seleccionados e das equipas de controlo

1 — A comissão do controlo de qualidade deverá notificar, por carta registada ou outro meio susceptível de confirmação, os TOC que serão objecto de controlo, indicando a equipa de controlo designada.

2 — Decorrido o prazo estabelecido no artigo seguinte, a comissão de controlo de qualidade indicará às equipas de controlo os processos que lhes foram atribuídos e respectivo calendário de execução.

3 — As datas definidas para a realização das acções de controlo serão comunicadas aos TOC a controlar com pelo menos 15 dias de antecedência em relação à data prevista para o início dos trabalhos.

Artigo 15.º

Recusa de designação

Os TOC poderão recusar, fundamentadamente, a designação da equipa de controlo que lhe couber no sorteio, nos 10 dias seguintes à data da recepção da comunicação feita pela comissão do controlo de qualidade, não podendo, no entanto, recusar nova designação, sem fundamentação objectiva.

Considera-se fundamentação suficiente a proximidade, inferior a 100 km, entre as localidades onde exercem actividade os técnicos a controlar e os elementos da equipa de controlo.

CAPÍTULO V

Procedimentos do controlo de qualidade

Artigo 16.º

Metodologia

No desenvolvimento das acções de controlo, a equipa de controlo deverá adoptar a seguinte metodologia:

- Após receber da comissão do controlo de qualidade o processo de controlo, a equipa contactará os TOC, nos termos do n.º 3

do artigo 14.º, a fim de acordar o calendário da sua intervenção;

- b) Procederá ao controlo e, no decurso do mesmo, irá informando os TOC sobre as verificações efectuadas e respectivas conclusões e obterá as informações complementares que considerar necessárias;
- c) Concluído o processo de controlo, o mesmo deverá ser remetido à comissão do controlo de qualidade para apreciação no prazo de 30 dias.

Artigo 17.º

Procedimentos

Os procedimentos a adoptar obedecerão aos seguintes princípios:

- a) Os procedimentos de verificação a adoptar serão, fundamentalmente, os previstos no guia de controlo;
- b) As conclusões serão objectivas, fundamentadas e corresponderão a intervenções homogéneas, não sendo permitido utilizar procedimentos não aprovados pela comissão do controlo de qualidade;
- c) Os TOC, objecto do controlo, deverão expressar por escrito, no guia do controlo, a sua opinião sobre as conclusões da equipa de controlo.

Artigo 18.º

Formulários e relatórios

1 — Os formulários aprovados que integram cada processo de controlo são os seguintes:

- a) Guia do controlo de qualidade;
- b) Ficha de conclusões do controlo de qualidade.

2 — O guia de controlo a utilizar pelas equipas de controlo são os aprovados pela direcção, sob proposta da comissão de controlo de qualidade.

3 — Não existindo formulários aprovados que se adaptem ao controlo a efectuar, compete à equipa de controlo elaborar o programa de controlo e o respectivo relatório.

Artigo 19.º

Ficha de verificação e recomendações

1 — Após a recepção dos processos de controlo, pela comissão do controlo de qualidade, serão estes distribuídos por cada um dos seus membros, os quais ficarão incumbidos de os analisar e de elaborar os respectivos projectos de ficha de verificação e recomendações, que serão objecto de deliberação.

2 — No decurso da análise do processo de controlo, a comissão do controlo de qualidade poderá, quando o considerar essencial, pedir esclarecimentos adicionais à equipa de controlo, que para o efeito terá a faculdade de efectuar as diligências que considerar pertinentes junto dos TOC.

3 — A versão definitiva da ficha referida no n.º 1 aprovada pela comissão do controlo de qualidade será assinada pelo presidente da mesma e enviada à direcção para homologação no prazo de 30 dias.

Artigo 20.º

Conclusões dos processos

1 — A direcção, face aos elementos constantes do processo e de outros elementos que sejam do seu conhecimento, exarará despachos de arquivamento, reapreciação pela comissão do controlo de qualidade ou, caso conclua pela violação dos deveres estabelecidos, do seu envio para o conselho disciplinar.

2 — Do despacho a que se refere o n.º 1 deste artigo será, obrigatoriamente, dado conhecimento ao TOC a que o mesmo se refere.

Artigo 21.º

Arquivo dos documentos

As informações recolhidas, os processos e relatórios serão propriedade exclusiva da CTC, que os deverá manter em arquivo por cinco anos, sendo-lhe vedada qualquer utilização, transcrição, mesmo parcial, ou divulgação exterior.

Artigo 22.º

Regime transitório

Enquanto não estiverem criadas as condições necessárias à aplicação integral do disposto no artigo 12.º, caberá à comissão do controlo de qualidade definir critérios objectivos de selecção dos TOC a controlar, ficando suspenso o artigo 12.º até decisão conjunta da direcção e da comissão do controlo de qualidade.

Artigo 23.º

Casos omissos

Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos por deliberação conjunta da direcção e comissão do controlo de qualidade.

Artigo 24.º

Publicação e entrada em vigor

1 — O presente regulamento e as respectivas alterações serão publicados no *Diário da República*.

2 — O presente regulamento entra em vigor no prazo de 30 dias após a sua publicação.

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, S. A.

Aviso n.º 7785/2004 (2.ª série). — Por despacho do conselho de administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, S. A., de 7 de Julho de 2004:

Anabela Valente de Carvalho, enfermeira graduada do quadro de pessoal da Unidade de Abrantes do Centro Hospitalar do Médio Tejo, S. A. — autorizada a prática do regime de horário acrescido, durante um ano, com efeitos a partir de 1 de Agosto de 2004.

7 de Julho de 2004. — O Presidente do Conselho de Administração, *Joaquim Nabais Esperancinha*.

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA FRANCISCO GENTIL — CENTRO REGIONAL DE ONCOLOGIA DE LISBOA, S. A.

Despacho n.º 15 109/2004 (2.ª série). — Por deliberação do administrador executivo de 7 de Julho de 2004:

Armanda Maria Conceição Dias, enfermeira graduada do quadro de pessoal deste Centro — autorizada a prorrogação do horário acrescido de quarenta e duas horas semanais com efeitos a 2 de Julho de 2004.

Sandra Maria Soeiro Sousa Serra, enfermeira graduada do quadro de pessoal deste Centro — autorizada a prorrogação do horário acrescido de quarenta e duas horas semanais com efeitos a 3 de Julho de 2004.

Paulo Jorge Mendes Cunha, enfermeiro do quadro de pessoal deste Centro — autorizada a prorrogação do horário acrescido de quarenta e duas horas semanais com efeitos a 3 de Julho de 2004.

Ana Catarina Patrocínio Sequeira Fonseca, enfermeira do quadro de pessoal deste Centro — autorizada a prorrogação do horário acrescido de quarenta e duas horas semanais a partir de 10 de Julho de 2004.

Maria Luísa Faria Ribeiro Cunha, enfermeira especialista do quadro de pessoal deste Centro — autorizada a prorrogação do horário acrescido de quarenta e duas horas semanais a partir de 14 de Julho de 2004.

Pedro Miguel Fernandes Vivas, enfermeiro graduado do quadro de pessoal deste Centro — autorizada a prorrogação do horário acrescido de quarenta e duas horas semanais a partir de 23 de Julho de 2004.

8 de Julho de 2004. — O Administrador Executivo, *Eduardo Melo*.

Despacho n.º 15 110/2004 (2.ª série). — Por deliberações do administrador executivo:

De 15 de Junho de 2004:

Aldina Maria Pacheco Vasconcelos Silva Casimiro, enfermeira do quadro de pessoal deste Centro — autorizada a prática de horário acrescido de quarenta e duas horas semanais durante os meses de Junho, Julho e Agosto com efeitos a 1 de Junho de 2004.

De 18 de Junho de 2004:

Magda Cátia Santos Melo Soares, enfermeira do quadro de pessoal deste Centro — autorizada a prorrogação de horário acrescido de quarenta e duas horas semanais com efeitos a 11 de Junho de 2004.

De 24 de Junho de 2004:

Sandra Maria Costa Silva Vivas, enfermeira graduada do quadro de pessoal deste Centro — autorizada a redução do horário semanal