c) Habilitações literárias e profissionais;
d) Outros dados relevantes que os candidatos entendam ser susceptíveis de contribuir para apreciação do seu mérito;
e) Enumeração e identificação dos documentos que acompanham o requerimento.

10.2 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

a) Três exemplares do currículo profissional detalhado, devidamente actualizados, assinados e datados, do qual deverá constar, de uma forma expressa e inequívoca a experiência profissional do candidato e a formação profissional, que deverá ser comprovada;
b) Documento, comprovativo das habilitações académicas;
c) Declaração emitida pelo respectivo serviço, que comprove a categoria de que o candidato é titular, a natureza do vínculo à função pública, o tempo de serviço contado na categoria, na carreira e na função pública;
d) Fotocópia do bilhete de identidade;
e) Certificado do Registo Criminal;
f) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou serviço cívico;
g) Certificado, emitido pelos competentes serviços públicos de saúde, comprovativo que possui a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata, bem como a prova de cumpriu as leis de vacinação obrigatória;
h) Comprovativo da formação complementar, bem como de todas as situações invocadas pelos candidatos, susceptíveis de influírem na avaliação, sob pena de não serem consideradas, nos termos do disposto no n.º 7, artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
i) Requerimento ao júri do concurso, a efectuar apenas pelos candidatos que não tenham sido objecto de avaliação de desempenho no(s) ano(s) relevante(s) para concurso, nos termos do disposto na Lei n.º 15/2006, de 26 de Abril, acompanhado de declaração emitida pelo serviço a cujo quadro pertença, da qual conste de forma inequívoca, que aquele se encontra ou encontrou em situação inviabilizadora de atribuição de classificação.

10.3 — A declaração referida na alínea *c*) do ponto 10.2., relativa aos funcionários da Sub-Região de Saúde de Setúbal, será oficiosamente entregue ao júri pela Divisão de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Gestão Administrativa.
10.4 — Nos termos previstos no n.º 2, do artigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11-7, é dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas *e*) *f*) e *g*) do ponto 10.2., devendo os candidatos declarar tal facto, sob compromisso de honra, no próprio requerimento.
11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
12 — A relação dos candidatos bem como a lista de classificação final do concurso serão afixadas no átrio do 6.º andar desta Sub-Região de Saúde, sita na Rua José Pereira Martins, n.º 25, 2901-483 Setúbal.
13 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
14 — Composição do júri — O júri será composto pelos profissionais da Sub-Região de Saúde de Setúbal, a seguir indicados:

Presidente — Maria Cristina Manique Cabeçadas, Chefe de Divisão de Apoio Técnico;
1.ª Vogal efectiva — Arlete Fonseca Mendes, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
2.ª Vogal efectiva — Maria Lisete Silva Dias Xavier, Assessora Principal;
1.ª Vogal suplente — Maria Fernanda Pereira Guerreiro Agostinho, Chefe de Divisão de Gestão Financeira;
2.º Vogal suplente — Agostinho Ribeiro da Silva, Assessor Principal.
A 1.ª vogal efectiva substituirá a presidente do júri, nas suas faltas ou impedimentos.

23 de Abril de 2008. — O Coordenador, *Rui António Correia Monteiro.*

Despacho n.º 13102/2008

Por despacho de 24 de Abril de 2008, do Coordenador Sub-Regional de Saúde de Setúbal, exarado por delegação, foram nomeadas na categoria de assistente administrativo principal, ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigos 6.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro e artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, para o quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Setúbal, Centro de Saúde de Grândola, precedendo concurso interno de acesso misto, conforme publicação no *Diário da República* 2.ª série n.º 206, de 25 de Outubro de 2007, aviso n.º 20 686/2007, as profissionais:

Dora Maria Passos do Vale
Ilda Maria Parreira
Mariana Clementina Martins Bernardo
Teresa Cristina Pereira Batista
Anabela Maria Sousa Pereira dos Santos Mota

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

28 de Abril de 2008. — O Coordenador, *Rui António Correia Monteiro.*

Despacho n.º 13103/2008

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo, designo, para me substituir durante a minha ausência por motivo de férias, no período compreendido entre o dia 2 e 9 Maio de 2008, a licenciada Maria Cristina Manique Cabeçadas, Chefe de Divisão de Apoio Técnico.

2 de Maio de 2008. — O Coordenador, *Rui António Correia Monteiro*.

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Sub-Região de Saúde de Beja

Rectificação n.º 1030/2008

Por ter saído incorrecto o Despacho (extracto) n.º 12262/2008, publicado do *Diário da República* n.º 84, 2.ª Série, de 30 de Abril de 2008, onde se lê «nos termos dos n.º s 1, 2 e 3, na alínea *b*) do artigo 15.º e n.º 3 do artigo 17.º, ambos da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, pelo facto de ter obtido a classificação de 'Excelente' na avaliação de desempenho referente ao ano 2007» deve ler-se «nos termos dos n.º s 1, 2 e 3, alínea *b*) do artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, pelo facto de ter obtido a classificação de 'Excelente' na avaliação de desempenho referente ao ano 2007, produzindo o presente despacho efeitos a 02 de Maio de 2008». (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

30 de Abril de 2008. — O Coordenador, *João José da Silva de Pina Manique.*

Hospitais Civis de Lisboa

Maternidade do Dr. Alfredo da Costa

Deliberação n.º 1366/2008

Por deliberação do conselho de administração da Maternidade Dr. Alfredo da Costa de 21-04-2008, proferida por competência própria:

Vera Lúcia da Costa Pereira Brites Alpendre, assistente eventual de pediatria da carreira médica hospitalar, escalão 1, índice 120, do NSR, a exercer funções em regime de contrato administrativo de provimento no Maternidade Hospital de Nossa Senhora do Rosário, E. P. E., Barreiro — nomeada definitivamente na categoria de assistente de pediatria da carreira médica hospitalar, escalão 1, índice 120, do mesmo quadro de pessoal, em regime de tempo completo de 35 horas semanais, com produção de efeitos desde a data da aceitação da nomeação.

2 de Maio de 2008. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Margarida Moura Theias.*

Hospital Central de Faro

Deliberação n.º 1367/2008

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado no n.º 4 do artigo 6.º

do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, e no uso da autorização conferida pelo n.º 7 da deliberação do Conselho de Administração do Hospital Central de Faro, datada de 29 Agosto de 2007, subdelego nos responsáveis dos serviços adiante enunciados, competências para a prática dos seguintes actos:

1 — Na Técnica Superior de 1..ª Classe, Maria Jacinta de Matos Charneca, responsável pelo Serviço de Gestão de Recursos Humanos:

1.1 — Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos e à celebração dos respectivos contratos, de contratos individuais de trabalho, de contratos a termo certo e de prestação de serviços, bem como a sua prorrogação, renovação, rescisão e caducidade;

1.2 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de destacamento, requisição, transferência, permutas e comissões extraordinárias;

1.3 — Praticar todos os actos relativos à aposentação e reforma dos funcionários, agentes e demais trabalhadores, salvo quanto à aposentação e reforma compulsiva;

1.4 — Confirmar as condições legais da progressão salarial dos funcionários e agentes;

1.5 — Justificar, nos termos do Decreto-Lei 100/99, de 31 de Março, todas as ausências ao serviço do pessoal afecto às áreas de que é responsável;

1.6 — Autorizar e despachar os pedidos e licenças referentes à lei da maternidade e paternidade do pessoal sob a sua responsabilidade;

1.7 — Autorizar, no respeito pelas normas definidas pelo Conselho de Administração, os planos de férias do pessoal sob a sua responsabilidade, bem como as alterações que lhe venham a ser solicitadas;

1.8 — Autorizar os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, do pessoal das áreas que lhe estão afectas;

1.9 — Aprovar os planos mensais de trabalho de todo o pessoal afecto aos serviços sob a sua responsabilidade, desde que dos mesmos não resulte a prática de trabalho extraordinário;

1.10 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal afecto aos serviços sob a sua responsabilidade em estágios, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, desde que dos mesmos não resultem encargos;

1.11 — Autorizar, nos termos dos n.º s 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de Junho conjugado com as disposições contidas no artigo n.º 79.º do mesmo diploma, despesas com aquisições de bens de consumo corrente que, necessários ao funcionamento dos serviços, não excedam o valor ou a responsabilidade de €100, desde que tenham cabimento orçamental.

2 — Na Chefe de Repartição, Maria Noémia R. Sequeira Santos, Responsável pelo Serviço de Administração de Pessoal:

2.1 — Autorizar o pagamento do trabalho efectuado pelos profissionais contratados no âmbito do Plano de Verão;

2.2 — Promover todas as diligências que garantam aos funcionários, agentes e qualquer outro trabalhador, independentemente do seu vínculo, a comparência perante a autoridade judicial ou policial, quando para tal requisitados, nos termos da lei;

2.3 — Mandar processar os pedidos de abono de vencimento de exercício perdido, desde que se verifiquem reunidas as condições legais e regulamentares;

2.4 — Justificar, nos termos do Decreto-Lei 100/99, de 31 de Março, todas as ausências ao serviço do pessoal afecto às áreas de que é responsável;

2.5 — Promover, nos termos das disposições legais aplicáveis, a verificação domiciliária da doença dos profissionais, bem como a sua submissão a junta médica;

2.6 — Autorizar e despachar os pedidos e licenças referentes à lei da maternidade e paternidade do pessoal sob a sua responsabilidade;

2.7 — Autorizar, no respeito pelas normas definidas pelo Conselho de Administração, os planos de férias do pessoal sob a sua responsabilidade, bem como as alterações que lhe venham a ser solicitadas;

2.8 — Autorizar os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, do pessoal das áreas que lhe estão afectas;

2.9 — Aprovar os planos mensais de trabalho de todo o pessoal afecto aos serviços sob a sua responsabilidade, desde que dos mesmos não resulte a prática de trabalho extraordinário;

2.10 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal afecto aos serviços sob a sua responsabilidade em estágios, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes;

2.11 — Autorizar, nos termos dos n.º s 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de Junho conjugado com as disposições contidas no artigo n.º 79.º do mesmo diploma, despesas com aquisições de bens de consumo corrente que, necessários ao funcionamento dos serviços, não excedam o valor ou a responsabilidade de €100, desde que tenham cabimento orçamental;

Ficam assim ratificados todos os actos praticados, no âmbito da presente delegação de competências, desde 01 de Fevereiro de 2008.

7 de Abril de 2008. — A Presidente do Conselho de Administração, (*Assinatura ilegível.*)

Hospital de Reynaldo dos Santos

Aviso (extracto) n.º 14501/2008

Notifica-se a Exma. Senhora Maria de Lurdes da Silva Gomes Claro de Oliveira, funcionária do Quadro do Hospital Reynaldo dos Santos, com o n.º mecanográfico 98778, portadora do Bilhete de Identidade n.º 5562755, emitido pelo Arquivo de Identificação de Lisboa, e residente no Bairro Fundo Fomento de Habitação, Bloco 3, Cave Direita, 2600-532 Alhandra, de que contra a mesma se encontra pendente o Processo Disciplinar n.º 02/2006, tendo um prazo de 40 dias para apresentar a sua defesa.

17 de Abril de 2008. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *Lourenço Braga.*

Aviso (extracto) n.º 14502/2008

Por despacho do presidente do conselho directivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 20 de Março de 2008, iniciou funções neste Hospital em 1 de Abril de 2008 o interno do internato médico — formação específica na especialidade de ortopedia Ricardo Jorge Nunes Pereira Gonçalves, em regime de contrato administrativo de provimento.

17 de Abril de 2008. — Pelo Conselho de Administração, o Vogal Executivo, *Lourenço Braga.*

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

Deliberação n.º 1368/2008

Considerando que:

A Farmácia Pala, sita no lugar de Pala, concelho de Pinhel, distrito da Guarda, se encontra encerrada ao público, voluntariamente, desde Fevereiro de 2003, conforme se pode observar pelo mapa de facturação remetido pela Administração Regional de Saúde do Centro (que incide sobre as receitas apresentadas sujeitas a comparticipação);

Da análise do mapa se constata que desde o ano de abertura da farmácia não houve um ano em que a farmácia tenha facturado todos os meses, consecutivamente;

Desde Janeiro de 2003 a Farmácia Pala não apresenta facturação à Administração Regional de Saúde do Centro, Sub-Região de Saúde da Guarda;

Foi realizada uma acção inspectiva às instalações da farmácia em 27 de Agosto de 2004, na qual se confirmou o encerramento da mesma (parecer DIL/ 3610/04 de 06-09-2004);

Na sequência da referida acção foi ouvido em declarações o Sr. Presidente da Junta de Freguesia de Pala (de acordo com Auto de Declarações junto ao processo);

O regime do encerramento das farmácias se encontra plasmado na secção VI do Decreto-Lei n.º 48547 de 27 de Agosto de 1968;

O artigo 79.º do citado diploma dispõe o seguinte:

> «1 — Exceptuado o caso de força maior, nenhuma farmácia pode ser encerrada sem que o facto seja comunicado à Direcção-Geral de Saúde (1) com a antecedência de 90 dias
>
> 2 — . . . . . »

Actualmente, à luz do Decreto-Lei n.º 495/99 de 18 de Novembro, a comunicação deve ser dirigida ao INFARMED e que a infracção este normativo é punida nos termos previstos no artigo 135.º do Decreto-Lei n.º 48547 de 27 de Agosto de 1968;

Nos termos do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 48547 de 27 de Agosto de 1968:

> «1 — As farmácias que forem encerradas voluntariamente podem reabrir sem mais formalidades, até um ano, a contar da data de encerramento, desde que este tenha sido previamente comunicado à Direcção-Geral de Saúde (1- INAFARMED).