

com a redacção dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro.

6 — Método de selecção e sistema de classificação final:

6.1 — Método de selecção — avaliação curricular, de acordo com o n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro e alínea a) do n.º 1 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, sendo ponderados os seguintes factores: apreciação geral do currículo, habilitação académica adequada à função, formação profissional, experiência profissional na prestação de cuidados e sua duração e outros elementos que o júri considere relevantes.

6.2 — Sistema de classificação final — o sistema de classificação final resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(3 \times AGC) + (2 \times HAP) + (5 \times AFP) + (4 \times EP) + (6 \times OER)}{20}$$

em que:

CF = classificação final;
AGC = apreciação geral do currículo;
HAP = habilitações académicas/profissionais;
AFP = actividades de formação profissional;
EP = experiência profissional;
OER = outros elementos relevantes

7 — Nos termos da alínea q) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, os critérios de avaliação curricular serão afixados no 2.º andar da sede da Sub-Região de Saúde de Braga sita no Largo de Paulo Orósio, 4700-036 Braga.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais — satisfazer as condições exigidas pelo n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro.

8.2 — Requisitos especiais:

a) Ser funcionário ou agente, de acordo com os n.ºs 4 e 5 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 411/99, de 15 de Outubro;

b) Possuir os requisitos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro e no n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante apresentação de requerimento, elaborado nos termos legais e dirigido ao coordenador da Sub-Região de Saúde de Braga, entregue conjuntamente com os documentos que as devam instruir, na Secretaria desta Sub-Região, sita na Rua da Escola de Enfermagem, 4700-352 Braga, pessoalmente ou através de carta registada com aviso de recepção.

9.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato (nome, estado civil, naturalidade, número, arquivo de identificação e data de validade do bilhete de identidade, residência e número de telefone);

b) Categoria profissional e estabelecimento a que se encontra vinculado;

c) Identificação do concurso, da especialidade e do(s) centro(s) de saúde a que se habilita, mediante referência ao número, à data e à página do *Diário da República* onde se encontra publicado este aviso;

d) Referência aos documentos que se encontra dispensado de apresentar de acordo com o n.º 10, se for caso disso;

e) Declaração nos termos do n.º 11, se for caso disso;

f) Habilitações académicas e profissionais;

g) Indicação dos elementos que instruem a candidatura;

h) Indicação de outros elementos que o candidato considere susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito.

9.2 — Para além do requerimento, deverão ainda instruir o processo de candidatura os seguintes documentos:

a) Três exemplares do currículo profissional, um dos quais contendo os documentos comprovativos dos factos nele mencionados;

b) Documento comprovativo da posse dos requisitos gerais;

c) Documentos comprovativos da posse dos requisitos especiais.

10 — Nos termos do n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, os funcionários e agentes pertencentes a esta Sub-Região de Saúde estão dispensados de apresentar os comprovativos dos requisitos que constem do respectivo processo individual.

11 — Todos os candidatos estão dispensados, nesta fase, da apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais, devendo, neste caso, declarar sob compromisso de honra, a situação em que se encontram relativamente a cada um, de acordo com o n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro.

12 — As listas de candidatos e de classificação final serão afixadas no 2.º andar do edifício dos serviços de âmbito sub-regional, sito no Largo de Paulo Orósio, Braga.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

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 Augusta Fernandes Pereira de Macedo, enfermeira chefe

Vogais efectivos:

Rosa Carvalho Ribeiro Gonçalves, enfermeira especialista, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
Margarida Maria Costa Fernandes, enfermeiro especialista

Vogais suplentes:

Maria Rosa Ferreira Santos Pinheiro, enfermeira especialista;
Maria Conceição Lobo da Silva, enfermeira especialista.

19 de Junho de 2008. — O Coordenador, *José Agostinho Dias de Castro e Freitas*.

Sub-Região de Saúde de Bragança

Despacho (extracto) n.º 17460/2008

Por despacho da coordenadora da Sub-Região de Saúde de Bragança de 19 de Junho de 2008, por delegação de competências, foram nomeados na categoria de técnico principal de análises clínicas e saúde pública da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, precedendo concurso interno de acesso limitado, os candidatos a seguir mencionados, para lugares constantes dos mapas de pessoal da ARS Norte, IP — Sub-Região de Saúde de Bragança:

Francisco Tiago Monteiro Prior — Laboratório de Saúde Pública;
Maria Eugénia Cerqueira Barreira Afonso — Laboratório de Saúde Pública.

20 de Junho de 2008. — A Coordenadora, *Berta Ferreira Milheiro Nunes*.

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Sub-Região de Saúde de Santarém

Despacho n.º 17461/2008

No uso das faculdades conferidas pelo artigo 8.º, n.º 1, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, pela deliberação n.º 1553/2008, de 24 de Abril, do conselho directivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 108, de 5 de Junho de 2008, e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo das competências próprias consagradas na lei, delego e subdelego na chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Ana Cristina de Jesus Casanova Nogueira Carvalho, na chefe da Divisão de Gestão Financeira, Aida Monteiro Alves Pereira, e na chefe da Secção de Aprovisionamento, Maria Clarisse Finote Paulino Violante, dos Serviços de Âmbito Sub-Regional de Santarém, as competências para a prática dos seguintes actos:

1 — Na chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Dr.ª Ana Cristina de Jesus Casanova Nogueira Carvalho:

1.1 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos e exarar despachos nos processos que corram pelos respectivos serviços, conformes à exigência do seu desenvolvimento normal.

1.2 — Afectar o pessoal da respectiva Divisão às tarefas exigidas em função dos objectivos e prioridades fixadas.

1.3 — Assinar a correspondência e o expediente necessários à recolha de elementos para instrução dos processos que corram pelos respectivos serviços, com excepção da destinada aos gabinetes dos membros do Governo, ao Provedor de Justiça, ao Tribunal de Contas, às direcções-gerais, às câmaras municipais e aos órgãos de administração das ad-

ministrações regionais de Saúde; destes, excepta-se a assinatura de ofícios dirigidos ao conselho directivo da ARSLVT, I. P., pelos quais se remetam processos respeitantes a autorizações de comissões gratuitas de serviço, depois de devidamente instruídos.

1.4 — Assinar toda a correspondência dirigida a tribunais e solicitadores de execução, relacionada com pedidos de penhoras de vencimentos.

1.5 — Despachar assuntos de gestão corrente na respectiva área de actuação.

1.6 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual.

1.7 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo e de férias.

1.8 — Justificar ou injustificar faltas.

1.9 — Decidir sobre os meios de prova apresentados pelos funcionários ao abrigo do n.º 4 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

1.10 — Despachar os processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para as consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

1.11 — No âmbito do regime jurídico da protecção da maternidade e paternidade, autorizar as regalias e praticar todos os actos que a lei comete à entidade patronal.

1.12 — Despachar processos relativos à licença especial para assistência a filhos menores.

1.13 — Autorizar a concessão de Estatuto de Trabalhador-Estudante.

1.14 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional, nomeadamente quando incumbido de missões de fiscalização, orientação e recolha de elementos de estudo, junto de serviços ou instalações relacionadas com as suas funções, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não.

1.15 — Emitir declarações e certidões relacionadas com a situação jurídica dos funcionários e agentes.

1.16 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico, bem como mandar submeter os funcionários ou agentes a junta médica.

1.17 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias pelos serviços sociais do Ministério da Saúde a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei.

1.18 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso da aposentação compulsiva, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime da segurança social da função pública.

1.19 — Praticar os actos relativos ao desenvolvimento dos processos de selecção sumária para candidatos à celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos do que determina o Decreto-Lei n.º 276-A/2007, de 31 de Julho, na sequência das quotas previamente atribuídas pelo conselho directivo da ARSLVT, I. P.

2 — Na chefe da Divisão de Gestão Financeira, Dr.ª Aida Monteiro Alves Pereira:

2.1 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos e exarar despachos nos processos que corram pelos respectivos serviços, conformes à exigência do seu desenvolvimento normal.

2.2 — Afectar o pessoal da respectiva Divisão às tarefas exigidas em função dos objectivos e prioridades fixadas.

2.3 — Assinar a correspondência e o expediente necessários à recolha de elementos para instrução dos processos que corram pelos respectivos serviços, com excepção da destinada aos gabinetes dos membros do Governo, ao Provedor de Justiça, ao Tribunal de Contas, às direcções-gerais, às câmaras municipais e aos órgãos de administração das administrações regionais de Saúde.

2.4 — Despachar assuntos de gestão corrente na respectiva área de actuação.

2.5 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual.

2.6 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo e de férias.

2.7 — Justificar ou injustificar faltas.

2.8 — Despachar os processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para as consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

2.9 — Autorizar a concessão de Estatuto de Trabalhador-Estudante.

2.10 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional, nomeadamente quando incumbido de missões de fiscalização, orientação e recolha de elementos de estudo, junto de serviços ou instalações relacionadas com as suas funções, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte.

2.11 — Autorizar a actualização de contratos de arrendamento sempre que tal resulte de imposição legal.

2.12 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, aquisição de serviços, e despesas destinadas a reparações de bens, até ao montante de € 2500, previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, ao abrigo do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, republicada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril.

2.13 — Proceder à prática dos actos subsequentes ao do acto de autorização da escolha do início do procedimento, cujo valor não exceda o agora delegado.

2.14 — Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado, findos os períodos legais de duração.

2.15 — Autorizar, dentro dos limites dos valores ora subdelegados, as despesas correntes com água, electricidade, rendas, combustíveis e despesas com comunicações.

2.16 — Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar.

3 — Na chefe da Secção de Aprovisionamento, Maria Clarisse Finote Paulino Violante:

3.1 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos que corram pelo respectivo serviço.

3.2 — Assinar a correspondência e o expediente necessários à recolha de elementos para instrução dos processos que corram pelo respectivo serviço, com excepção de destinada aos gabinetes dos membros do Governo, ao Provedor de Justiça, ao Tribunal de Contas, às direcções-gerais, aos órgãos de administração das administrações regionais de Saúde e às câmaras municipais.

3.3 — Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de € 750 previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 12 de Março de 2008, ficando por este meio ratificados todos os actos que foram praticados no âmbito dos poderes ora subdelegados.

20 de Junho de 2008. — O Director de Serviços de Administração Geral, *Carlos Manuel Marques Ferreira*.

Sub-Região de Saúde de Setúbal

Aviso n.º 18803/2008

1 — Devidamente homologada pelo coordenador da Sub-Região de Saúde de Setúbal, em 17 de Junho de 2008, e em cumprimento do disposto nos n.ºs 67 e 67.1 do Regulamento dos Concursos de Habilitação ao Grau de Consultor e de Provedor nas Categorias de Assistente e Chefe de Serviço da Carreira Médica de Clínica Geral, aprovado pela Portaria n.º 47/98, de 30 de Janeiro, elaborou-se a lista de classificação final do concurso interno geral sub-regional para provimento de 41 lugares de assistente da carreira médica de clínica geral do quadro de pessoal da Administração de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Setúbal, Centros de Saúde de Alcácer do Sal, Amora/Corroios, Barreiro, Costa da Caparica, Cova da Piedade, Moita/Baixa da Banheira, Montijo, Palmela, Santiago do Cacém, São Sebastião, Seixal, Sesimbra e Sines, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de Dezembro, publicado no *Diário da República* n.º 75, de 17 de Abril de 2007, aviso n.º 6943/2007.

Lista de classificação final

António Neves Guerreiro Alves — 16,26 valores.
 Marta Serrazina Ferreira Marquês — 15,09 valores.
 José Manuel Feliz — 14,25 valores.
 Marta Garcia da Conceição Fragueiro — 14,19 valores.
 Pedro Jorge Alves Pacheco — 14,16 valores.
 Rita Patrícia Abrantes Viegas — 14,01 valores.
 Vera Margarida Custodinho Santos — 13,29 valores.
 Cláudia Sofia Antunes do Espírito Santo — 12,83 valores.
 Maria Teresa da Cruz Dias — 12,78 valores.
 Luís Miguel Dinis Pinto — 12,69 valores.
 Helga Rocha Ferreira — 12,65 valores.
 Lénia Maria Nogueira Marques Lopes — 12,45 valores.
 Maria do Rosário Amaral de Oliveira — 12,16 valores.
 Ana Paula Lourenço Alves da Silva — 11,87 valores.
 Sandra Cristina Lopes Oliveira — 10,83 valores.
 Agustin Saez Clavero — 10,74 valores.
 Raquel Maria da Silva Caetano — 10,72 valores.
 Ângela Maria Neto dos Ramos — 10,60 valores.
 Maribela Razão Teixeira — 10,46 valores.