

de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e telefone;

- b) Habilitações académicas;
- c) Habilitações profissionais;
- d) Indicação da categoria detida, do serviço a que pertence, da natureza do vínculo e da antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- e) Declaração, sob compromisso de honra, em como é detentor dos requisitos gerais de provimento em funções públicas (n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho);
- f) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever referir por serem relevantes para a apreciação do seu mérito, os quais só serão tidos em consideração pelo júri quando devidamente comprovados.

13 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae*, devidamente datado e assinado, do qual constem, designadamente, as habilitações académicas, as funções que exerce e as exercidas anteriormente, com indicação dos respectivos períodos e actividades relevantes, bem como a formação profissional detida, com indicação do número de dias e horas de duração;
- b) Certificado, autêntico ou autenticado, das habilitações académicas;
- c) Certificados, autênticos ou autenticados, comprovativos da formação profissional complementar;
- d) Classificação de serviço dos últimos três anos;
- e) Declaração passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de maneira inequívoca, a existência e a natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
- f) Declaração autenticada, passada pelo serviço onde o candidato exerceu as funções no período de referência relevante para o efeito do presente concurso, especificando as tarefas e responsabilidades que lhe estiveram cometidas;
- g) Documentos comprovativos das declarações feitas nos termos da alínea f) do n.º 12 do presente aviso.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

16 — O júri do presente concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — Maria Rosa Silva Gonçalves Ramos, directora de serviços.

1.º vogal efectivo — António Frederico Guedelha Sardinha, chefe de repartição, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º vogal efectivo — Maria Lourdes Rei Varandas Augusto Carvalho, chefe de repartição.

1.º vogal suplente — Manuel Francisco Baptista Caturra, chefe de secção.

2.º vogal suplente — Maria Luísa Santos Bonito Barradas, chefe de secção.

17 — Nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000, dá-se nota de que: «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.»

18 de Maio de 2005. — O Presidente do Conselho Directivo, *José Guilherme Macedo Fernandes*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro

Sub-Região de Saúde de Coimbra

Despacho n.º 16 679/2005 (2.ª série). — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro,

subdelego no assistente graduado de clínica geral Dr. António Manuel Cruz Chieira, no período de 5 a 9 de Julho de 2005, as competências que me foram subdelegadas pelo despacho n.º 18 014/2004 (2.ª série), de 12 de Agosto, do coordenador da Sub-Região de Saúde de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 202, de 27 de Agosto de 2004.

30 de Junho de 2005. — A Directora, em exercício, *Maria Teresa Gomes Fernandes Lopes*.

Despacho n.º 16 680/2005 (2.ª série). — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, subdelego no assistente hospitalar de pneumologia, Dr. Paulo Manuel Terrível Cravo Roxo, a direcção clínica e no chefe de secção, Gabriel Correia Coutinho Lopes, a direcção dos serviços administrativos no período de 16 de Agosto a 2 de Setembro de 2005, e as competências que me foram subdelegadas pelo despacho n.º 12 672/2004 (2.ª série), de 24 de Maio, do coordenador da Sub-Região de Saúde de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 29 de Junho de 2004.

30 de Junho de 2005. — A Directora, *Maria Luísa Serra da Silva Paiva de Carvalho*.

Administração Regional de Saúde do Norte

Sub-Região de Saúde de Viana do Castelo

Despacho n.º 16 681/2005 (2.ª série). — 1 — No uso do poder conferido pela deliberação n.º 681/2005, do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 24 de Junho de 2005, e do despacho n.º 14 001/2005 (2.ª série), do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 24 de Junho de 2005, e ao abrigo dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, subdelego as competências para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Nos directores de serviços de Saúde e de Administração Geral e, em relação ao pessoal das respectivas unidades orgânicas, nos chefes de divisão de Gestão de Recursos Humanos, de Gestão Financeira e de Apoio Técnico:

1.1.1 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico, nos termos dos artigos 36.º, 37.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

1.1.2 — Fixar os horários de trabalho específicos e autorizar os respectivos pedidos, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;

1.1.3 — Autorizar a reposição em prestações previstas no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho;

1.1.4 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial nos termos das disposições legais em vigor e adoptar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos seus serviços, observados os condicionamentos gerais;

1.1.5 — Justificar ou injustificar faltas e conceder licenças até 90 dias;

1.1.6 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar os respectivos planos anuais;

1.1.7 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respectivo processamento;

1.1.8 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;

1.1.9 — Praticar todos os actos relativos à aposentação de funcionários e agentes, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

1.1.10 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

1.1.11 — Despachar os assuntos de gestão corrente dos respectivos serviços.

1.2 — No director de serviços de Administração Geral:

1.2.1 — Autorizar a actualização de contratos de seguro e de arrendamento, sempre que resulte de imposição legal;

1.2.2 — Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos fixando os respectivos preços até ao limite de € 1000, bem como a alienação de bens móveis e o abate dos mesmos, nos termos do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de Dezembro;

1.2.3 — Autorizar a condução de viaturas oficiais em serviço, por parte dos respectivos funcionários ou agentes, sendo aquela autorização conferida caso a caso, mediante adequada fundamentação,