

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 condicionalismos 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,

de acordo com o regime previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro;

1.2.5 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional, 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 antecipadas ou não;

1.2.6 — Autorizar despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou de recuperação de bens afectos ao serviço danificados por acidente com intervenção de terceiros, até € 5000;

1.2.7 — Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado, findos os períodos legais de duração;

1.2.8 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites legais fixados;

1.2.9 — Homologar as avaliações de desempenho dos funcionários e agentes, desde que cumpram todos os parâmetros definidos na lei.

1.3 — Nos directores de serviços de Administração Geral e de Saúde e nos chefes de divisão de Gestão Financeira e de Apoio Técnico:

1.3.1 — Praticar todos os actos subsequentes às autorizações de despesa, inclusive quando estas são da competência do membro do Governo ou do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte, e movimentar todas as contas quer a débito quer a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferências necessárias à execução das decisões proferidas nos processos;

1.3.2 — Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar (Decreto-Lei n.º 265/78, de 30 de Agosto).

1.4 — Nos directores de serviços de Administração Geral e de Saúde e, no âmbito da realização das empreitadas de obras públicas, no chefe de divisão de Apoio Técnico:

1.4.1 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas e aquisições de bens e serviços, nos termos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho:

1.4.1.1 — No caso do n.º 1 do artigo 17.º, até € 200 000;

1.4.1.2 — No caso do n.º 2 do artigo 17.º, até € 300 000.

2 — Este despacho produz efeitos imediatos, ficando ratificados todos os actos praticados pelas entidades a quem são subdelegados estes poderes e no âmbito desta subdelegação, desde 2 de Maio de 2005.

27 de Junho de 2005. — A Coordenadora, *Ana Maria Barbosa Pereira Ribeiro*.

Despacho (extracto) n.º 16 682/2005 (2.ª série). — Por despacho de 15 de Julho de 2005 da coordenadora da Sub-Região de Saúde de Viana do Castelo, no uso de competência delegada, foram nomeados, ao abrigo do disposto no artigo 5.º, n.º 1, e no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, precedendo concurso interno de acesso limitado para provimento de 13 lugares na categoria de assistente administrativo principal, carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal dos serviços de âmbito sub-regional, os seguintes funcionários:

Serviços Centrais da Sub-Região de Saúde:

Ana Luzia Fernandes Valente.

Sandra Cristina Lopes Gonçalves.

Carlos Alberto Rebelo Vilaça.

Cristina de Araújo Viana.

Paula Cristina Passos Pita Silva.

Gabriela Inês Rodrigues Palma da Silva.

Sílvia Cristina Gonçalves Ferraz.

Manuel José Fernandes Gomes Lima.

Centro de Saúde de Darque:

Nuno Pedro Pereira Trigueiros.

Irene de Jesus Guedes.

Centro de Saúde de Caminha:

Teresa Gonçalves Esteves Rodrigues.

Centro de Saúde de Melgaço:

Carlos Alberto de Magalhães.

Centro de Saúde de Ponte da Barca:

Benvinda do Rosário de Sousa Fernandes Soares.

15 de Julho de 2005. — A Coordenadora, *Ana Maria Ribeiro*.

Direcção-Geral da Saúde

Hospitais Cívicos de Lisboa

Hospital de Curry Cabral

Aviso n.º 7038/2005 (2.ª série). — *Concurso institucional interno geral de provimento para assistente de nefrologia da carreira médica hospitalar.* — 1 — 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, pelo que, nos termos dos artigos 15.º, 23.º e 30.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, do Decreto-lei n.º 412/99, de 15 de Outubro, e do Regulamento dos Concursos de Provimento na Categoria de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do presidente do conselho de administração do Hospital de Curry Cabral de 3 de Junho de 2005, e após obtida aprovação da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo de 13 de Maio de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 20 dias úteis a partir da publicação do presente aviso, concurso institucional interno geral de provimento para uma vaga de assistente da carreira médica hospitalar de nefrologia do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 717/95, de 5 de Julho, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1129/97, de 7 de Novembro.

2 — O concurso é válido para a vaga enunciada e extingue-se com o seu preenchimento.

3 — O concurso é institucional interno geral, aberto a todos os médicos possuidores dos respectivos requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso, independentemente do serviço a que pertençam, e já vinculados à função pública.

4 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.ºs 73/90, de 6 de Março, e 412/99, de 15 de Outubro, e na Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, e, supletivamente, pelas disposições aplicáveis do Código do Procedimento Administrativo e do regime geral de recrutamento e selecção do pessoal da Administração Pública.

5 — O lugar de trabalho é no Hospital de Curry Cabral, sito na Rua da Beneficência, 8, em Lisboa, ou noutras instituições com as quais este Hospital tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração, nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março.

6 — Regime de trabalho — o regime de trabalho estabelecer-se-á nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 412/99, de 15 de Novembro, e poderá ser desenvolvido em horário desfasado, de acordo com as disposições legais existentes nesta matéria, designadamente o despacho ministerial n.º 19/90, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 22 de Agosto de 1990.

7 — Requisitos gerais — os enunciados no n.º 22 da secção v do Regulamento anexo à Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro.

8 — Requisitos especiais — os enunciados no n.º 23 da secção v do Regulamento anexo à Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro — posse do grau de assistente de nefrologia, ou a sua equivalência obtida nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, e estar inscrito na Ordem dos Médicos.

9 — O método de selecção a utilizar é a avaliação curricular, com apreciação dos candidatos em mérito relativo para fins de provimento, conforme o disposto na secção vi do Regulamento anexo à Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro.

10 — Apresentação das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento, dirigido ao conselho de administração do Hospital de Curry Cabral, a entregar directamente no Serviço de Pessoal, sito no Hospital de Curry Cabral, Rua da Beneficência, 8, Lisboa, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido no presente aviso, ou remetido pelo correio, em carta registada e com aviso de recepção, considerando-se, neste último caso, apresentado dentro do prazo se o aviso de recepção tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no aviso de abertura.

10.2 — Dos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do candidato (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, bilhete de identidade, data e serviço de identificação que o emitiu, residência e telefone);
- Categoria profissional e estabelecimento ou serviço a que o candidato pertença;
- Referência do aviso de abertura do concurso, identificando o número e a data do *Diário da República* onde vem anunciado;