

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para a vaga enunciada, terminando com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, pelos Decretos-Leis n.ºs 19/99, de 27 de Janeiro, e 412/99, de 15 de Outubro, e pelas disposições aplicáveis do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do concurso — o concurso é institucional, aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais de admissão a concurso, independentemente do serviço a que pertençam.

5 — Local de trabalho — no Centro Hospitalar de Torres Vedras.

6 — Regime de trabalho — será desenvolvido em horários desfasados, de acordo com as disposições legais existentes nesta matéria, nomeadamente o despacho ministerial n.º 19/90, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 27 de Agosto de 1990.

7 — Vencimento — o constante da estrutura remuneratória anexa ao Decreto-Lei n.º 19/99, de 27 de Janeiro, e as regalias sociais são as actualmente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

8 — Requisitos de admissão ao concurso:

8.1 — Requisitos gerais:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos especiais:

- Possuir o grau de assistente na área profissional a que respeita o concurso ou equivalente, nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março;
- Estar inscrito na Ordem dos Médicos.

9 — Método de selecção — avaliação curricular, de acordo com o estabelecido na secção VI do Regulamento anexo à Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro.

9.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constarão de acta de reunião de júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Centro Hospitalar de Torres Vedras e entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos/Pessoal deste Centro Hospitalar, Rua do Dr. Aurélio Ricardo Belo, 2560-324 Torres Vedras, durante as horas normais de expediente, até ao limite do prazo estabelecido, ou remetido pelo correio registado e com aviso de recepção, o qual se considera apresentado dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, estado civil, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, incluindo código postal e número de telefone, e situação militar, se for caso disso;
- Categoria profissional e estabelecimento de saúde a que o requerente eventualmente esteja vinculado;
- Pedido para ser admitido ao concurso, com identificação do mesmo mediante referência ao número e à data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura e a respectiva área profissional a que concorre;
- Menção dos documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Endereço para onde poderá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

10.3 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos (autênticos, autenticados ou fotocópias):

- Documento comprovativo da posse do grau de assistente na respectiva área profissional ou equivalente;
- Declaração actualizada, emitida pelo serviço de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo e a categoria que detém;

c) Documento comprovativo de que o candidato se encontra inscrito na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae*, devidamente datado e assinado.

10.4 — A não apresentação no prazo de candidatura dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior implica a não admissão ao concurso.

10.5 — O documento referido na alínea c) do n.º 10.3 pode ser substituído por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a esse requisito.

10.6 — Os exemplares do *curriculum vitae* podem ser apresentados até 10 dias úteis após o termo do prazo de candidatura, implicando a não apresentação dentro daquele prazo a não admissão ao concurso.

11 — O júri reserva-se o direito de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a respectiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são puníveis nos termos da lei geral.

13 — Lista de candidatos — a lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nos painéis do Serviço de Recursos Humanos/Pessoal deste Centro Hospitalar e enviada aos candidatos através de ofício registado com aviso de recepção.

14 — Lista de classificação final — a lista de classificação final será publicada no *Diário da República*, 2.ª série.

15 — A constituição do júri é a seguinte:

Presidente — Dr. Fernando Jorge Carvalho Melo, chefe de serviço de urologia do Centro Hospitalar de Torres Vedras.
Vogais efectivos:

Dr. Francisco Alves Carrasquinho Gomes, chefe de serviço de urologia do Hospital Amadora-Sintra.

Dr. António Manuel Ferreira Amaral Barras Canelas, assistente graduado de urologia do Hospital de São Bernardo, S. A. — Setúbal.

Vogais suplentes:

Dr. João Paulo de Almeida Domingos Varregoso, assistente graduado de urologia do Hospital Amadora-Sintra.

Dr.ª Francisco José Holbeche Fino Correia, chefe de serviço de Urologia do Hospital José Joaquim Fernandes — Beja.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

26 de Outubro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Manuel Campos Pinheiro*.

Hospital de Santa Maria

Aviso (extracto) n.º 9958/2005 (2.ª série). — Para cumprimento do n.º 34 do Regulamento dos Concursos de Provedimento na Categoria de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração de 17 de Outubro de 2005, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos ao concurso interno geral para provedimento de dois lugares de assistente de psiquiatria, da carreira médica hospitalar, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 23 de Março de 2005:

Valores

1.º Dr.ª Lara Cristina Vitória Severino	18,5
2.º Dr.ª Olívia Louro Robusto	17,4
3.º Dr. Frederico Simões do Couto de Oliveira Fernandes	16

Nos termos do n.º 35 da secção VII da Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, os candidatos dispõem de 10 dias úteis a contar da data de publicação da presente lista para recorrer.

Em caso de recurso a petição deverá ser dirigida ao Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde e dar entrada neste Hospital no prazo referido.

20 de Outubro de 2005. — A Directora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria da Conceição Oliveira*.

Hospital de São João

Aviso n.º 9959/2005 (2.ª série). — Devidamente homologada por deliberação do conselho de administração de 19 de Outubro de 2005 e nos termos do n.º 34 da secção VII da Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, a seguir se publica a lista de classificação final do concurso institucional interno para provedimento de um lugar de assistente de

ginecologia, da carreira médica hospitalar, do quadro de pessoal deste Hospital, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69, de 8 de Abril de 2005:

Valores

1.º Pedro Alexandre Fernandes Xavier	18,83
2.º Paula Cristina da Silva Nogueira	17,19
3.º Maria Manuela de Moura Marinho da Cunha	14,59
4.º Carla Maria de Almeida Ramalho	12,15

Da presente lista cabe recurso, a interpor para o membro do Governo competente no prazo de 10 dias úteis a contar desta publicação.

25 de Outubro de 2005. — A Responsável do Serviço de Recursos Humanos, *Aida Pinheiro*.

Aviso n.º 9960/2005 (2.ª série). — Devidamente homologada por deliberação do conselho de administração de 19 de Outubro de 2005 e nos termos do n.º 34 da secção VII da Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, a seguir se publica a lista de classificação final do concurso institucional interno para provimento de um lugar de assistente de pediatria, com perfil em cuidados intensivos pediátricos, da carreira médica hospitalar, do quadro de pessoal deste Hospital, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 103, de 30 de Maio de 2005:

Valores

1.º Francisco António Portilha Antunes da Cunha	17,95
2.º João Luís Freire Neves Barreira	14,25
3.º Susana Maria Saraiva Pissarra da Silva	13,35
4.º Cíntia Gonçalves de Castro Correia	13,30
5.º Maria Margarida Ferreira Vale dos Santos Alves Coelho ...	10,42

Da presente lista cabe recurso, a interpor para o membro do Governo competente no prazo de 10 dias úteis a contar desta publicação.

25 de Outubro de 2005. — A Responsável do Serviço de Recursos Humanos, *Aida Pinheiro*.

Aviso n.º 9961/2005 (2.ª série). — Devidamente homologada por deliberação do conselho de administração de 19 de Outubro de 2005 e nos termos do n.º 34 da secção VII da Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, a seguir se publica a lista de classificação final do concurso institucional interno para provimento de três lugares de assistente de endocrinologia, da carreira médica hospitalar, do quadro de pessoal deste Hospital, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 119, de 23 de Junho de 2005:

Valores

1.º Manuel Celestino da Silva Neves	19,7
2.º Paula Isabel Marques Simões de Freitas	19,6
3.º Ana Maria Varela Sande	17,7

Da presente lista cabe recurso, a interpor para o membro do Governo competente no prazo de 10 dias úteis a contar desta publicação.

25 de Outubro de 2005. — A Responsável do Serviço de Recursos Humanos, *Aida Pinheiro*.

Aviso n.º 9962/2005 (2.ª série). — Devidamente homologada por deliberação do conselho de administração de 19 de Outubro de 2005 e nos termos do n.º 34 da secção VII da Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, a seguir se publica a lista de classificação final do concurso institucional interno para provimento de um lugar de assistente de neurologia, da carreira médica hospitalar, do quadro de pessoal deste Hospital, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 119, de 23 de Junho de 2005:

1.º Marta Maria Pinho Dias de Oliveira Carvalho — 19 valores.

Da presente lista cabe recurso, a interpor para o membro do Governo competente no prazo de 10 dias úteis a contar desta publicação.

25 de Outubro de 2005. — A Responsável do Serviço de Recursos Humanos, *Aida Pinheiro*.

Despacho n.º 23 194/2005 (2.ª série). — *Proposta de delegação de competências no administrador do Serviço de Administração Geral.* — Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 37.º no Código do Procedimento Administrativo, publicado no Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e no uso dos poderes previstos no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, e da faculdade que me foi conferida pela deliberação do conselho de administração de

27 de Julho de 2005, subdelego no administrador hospitalar João Manuel Logarinho Monteiro, administrador do Serviço de Administração Geral (SAGE), a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Competências genéricas:

1.1 — Exercer todas as competências que lhe estão deferidas no âmbito da gestão corrente do SAGE;

1.2 — Propor e ou adoptar as medidas necessárias à melhoria orgânica e de funcionamento do SAGE;

1.3 — Responsabilizar as áreas de actividade do SAGE pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos;

1.4 — Praticar toda a política de informação que permita aos funcionários e aos utentes que pertencem ou contactam com o SAGE ter um conhecimento correcto dos aspectos fundamentais da orgânica e funcionamento do serviço;

1.5 — Assinar toda a correspondência, ordens e notas de serviço originadas pela execução das orientações internas do SAGE e todas as que se revelarem necessárias para cumprimento de decisões do administrador executivo ou deliberações do conselho de administração.

2 — Competências específicas:

2.1 — Preparar o plano de actividades do SAGE, incluindo o respectivo orçamento;

2.2 — Elaborar o relatório de actividades do SAGE e enviá-lo até 31 de Março do ano seguinte para conhecimento e aprovação do conselho de administração;

2.3 — Gerir o orçamento do SAGE, previamente aprovado pelo conselho de administração;

2.4 — Promover a gestão do pessoal afecto ao SAGE, autorizando a sua mobilidade interna através de transferência, permuta ou por qualquer outro instrumento legalmente admissível;

2.5 — Autorizar as propostas que lhe sejam presentes, devidamente formalizadas pelas chefias dos serviços intervenientes, relativas à mobilidade interna do pessoal afecto ao SAGE;

2.6 — Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade do pessoal que exerce a actividade no SAGE, bem como promover a sua rentabilidade;

2.7 — Autorizar os horários de trabalho e os planos de férias do pessoal afecto ao SAGE;

2.8 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, nos termos das disposições legais em vigor;

2.9 — Autorizar o regresso à actividade dos funcionários do SAGE em situação de licença sem vencimento;

2.10 — Autorizar a inscrição e participação dos funcionários do SAGE em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios e cursos de renovação ou outras iniciativas semelhantes realizadas no País;

2.11 — Justificar e injustificar faltas do pessoal afecto ao SAGE, desde que observadas as disposições legais em vigor;

2.12 — Autorizar o exercício de funções que dê origem à reversão do vencimento de exercício;

2.13 — Autorizar os funcionários afectos e contratados do SAGE a comparecer em juízo quando requisitados nos termos da lei do processo;

2.14 — Promover a averiguação sumária e interna das reclamações enviadas pelo Gabinete de Utente sobre situações ocorridas no SAGE e informar o administrador executivo e os reclamantes das suas conclusões, com conhecimento à direcção do Serviço de Doentes;

2.15 — Autorizar despesas relacionadas com a expedição oficial da correspondência do Hospital de São João que não exceda o valor de € 2500 por mês e desde que exista cabimento orçamental;

2.16 — Autorizar a aquisição de cartões de acesso ao parque de estacionamento do Hospital de São João, nos termos definidos no Regulamento dos Parques à Superfície;

2.17 — Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado do pessoal afecto ao SAGE, findos os períodos legais de duração;

2.18 — Proceder à conferência das facturas dos serviços adquiridos ao exterior em regime de *outsourcing* relacionados com as áreas de actividade do SAGE, designadamente alimentação, limpeza, resíduos, segurança, e ainda quaisquer outras que vierem a ser adquiridas no mesmo regime, praticando subsequentemente todos os actos necessários à efectivação do pagamento desses serviços.

A presente subdelegação produz efeitos a partir de 1 de Junho de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes agora subdelegados, tenham sido praticados pelo referido dirigente.

26 de Outubro de 2005. — A Responsável do Serviço de Recursos Humanos, *Aida Pinheiro*.