

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*.